

Представитель работодателя-
директор муниципального казенного
образовательного учреждения
дополнительного образования Дома детского
творчества Здвинского района


Комарова Галина Юрьевна

« ____ »

2018 г.



Представитель работников-
председатель первичной профсоюзной
организации муниципального казенного
образовательного учреждения
дополнительного образования Дома детского
творчества Здвинского района


Ломова Надежда Анатольевна

« ____ » _____ 201__ г.

Коллективный договор


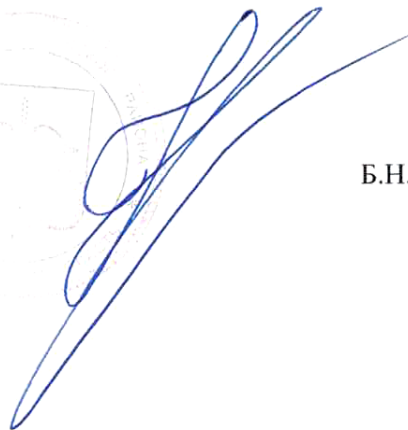
муниципального казенного образовательного учреждения
дополнительного образования
Дома детского творчества Здвинского района

на 2018 – 2021 годы.

Зарегистрирован в администрации Здвинского района

Регистрационный № 3-18
от « 15 » января 2018 г.

Заместитель главы администрации
Здвинского района – начальник управления
экономического развития, труда,
промышленности, торговли и транспорта

Б.Н.Шпека

Содержание коллективного договора

1.	Общие положения	стр. 3
2.	Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	стр. 4
3.	Рабочее время и время отдыха.	стр.7
4.	Оплата и нормирование труда	стр. 10
5.	Социальные гарантии и льготы	стр.12
6.	Охрана труда и здоровья	стр.13
7.	Работа с молодежью	стр. 14
8.	Гарантии профсоюзной деятельности	стр. 15
9.	Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации	стр.17
10.	Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон коллективного договора	стр. 19

Приложения

1.	Правила внутреннего трудового распорядка муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Здвинского района	стр.22
2.	Соглашение между администрацией муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Здвинского района и профсоюзным комитетом муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Здвинского района по защите трудовых, социально-экономических прав работников муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Здвинского района	стр.37
3.	Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей дома детского творчества Здвинского района	стр.44
4.	Положение о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Здвинского района	стр.48

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном образовательном учреждении дополнительного образования Дом детского творчества Здвинского района (далее - МКОУ ДО ДДТ).

1.1. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Закон Новосибирской области от 19 декабря 1997 г. N 89-ОЗ "О социальном партнерстве в Новосибирской области";

Областное отраслевое соглашение по учреждениям Новосибирской области, находящимся в ведомстве министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области, на 2017-2019годы;

Муниципальное отраслевое соглашение по муниципальным учреждениям Здвинского района Новосибирской области, подведомственным управлению образования администрации Здвинского района Новосибирской области на 2017-2019 годы.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

-работодатель в лице его представителя – директора муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества Здвинского района (далее–работодатель) Комарова Галина Юрьевна;

-работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Ломова Надежда Анатольевна.

Стороны в социально-трудовых отношениях руководствуются условиями и положениями, изложенными в коллективном договоре с учетом приложений, являющихся неотъемлемой его частью:

Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования

Дома детского творчества Здвинского района;

Приложение 2. Соглашение между администрацией муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Здвинского района и профсоюзным комитетом муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Здвинского района по защите трудовых, социально-экономических прав работников муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Здвинского района;

Приложение 3. Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей Дома детского творчества Здвинского района;

Приложение 4. Положение о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Здвинского района.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации (*статья 43 ТК РФ*), в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.2. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания.

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

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

При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (*статья 43 ТК РФ*).

1.4. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения (*статья 44 ТК РФ*), с последующим ознакомлением работников под роспись в срок не позднее 3 дней после подписания изменений и дополнений в коллективный договор. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и условиями вышеуказанных отраслевых соглашений.

1.5. Необоснованный отказ работодателя или лица, его представляющего, от заключения коллективного договора (изменения и дополнения), влечет за собой административную ответственность в соответствии со статьей 5.30 КоАП РФ.

1.6. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей (*статья 51 ТК РФ*).

1.7. Помимо требований ТК РФ по обязательному принятию локальных актов, принимаемых работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, утвердить перечень дополнительных локальных нормативных актов образовательной организации, принимаемых с мотивированным мнением выборного органа первичной профсоюзной организации (в соответствии с порядком, установленным статьей 372 ТК РФ).

1.8. Стороны создают комиссию по трудовым спорам на основе соблюдения принципов равноправия, полномочности их представителей в количестве, определенным совместным решением, которая действует в течении всего времени действия коллективного договора, руководствуясь в своей деятельности Положением (приложение №1) (*статья 382 ТК РФ*).

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

1.10. Настоящий коллективный договор заключается в 3 экземплярах и вступает в силу со дня его подписания сторонами по 2021 год включительно (*статья 43 ТК РФ*).

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством (*статья 60 ТК РФ*).

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения (*статья 67 ТК РФ*).

2.2.2. До подписания трудового договора знакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 и иных статьях ТК РФ.

2.2.4. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором (*статья 74 ТК РФ*).

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

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

2.2.7. Испытание при приеме на работу не устанавливается (*статья 70 ТК РФ*) для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
 - лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
 - лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
 - лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
 - лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет;

молодых специалистов.

2.2.8. При приеме на работу может быть установлен срок испытания для работников – не более трех месяцев.

2.2.9. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (*статья 70 ТК РФ*).

2.2.10. Изменения сведений о сторонах в трудовом договоре оформлять в виде дополнения к трудовому договору об изменении сведений о стороне, которое является неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.11. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только в соответствии с требованиями ТК РФ (*статья 72 ТК РФ*).

2.2.12. Изменение условий трудового договора оформляется путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

2.2.14. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.2.15. Массовым является увольнение в следующих случаях:

- ликвидация Учреждения с численностью работающих 15 и более человек;

2.2.16. При сокращении штатов работников обеспечить преимущественное право на оставление на работе специалистов (работников) 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 боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы. (*статья 179 ТК РФ*).

Преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации имеют работники:

- предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста) (*пункт 8.5 ООС*);

- впервые поступивших на работу по полученной специальности в течении трех лет (*пункт 8.5 ООС*);

- проработавшие в организации свыше 10 лет; родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет; награжденные государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью; педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года; работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе).

2.2.17. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы 2 часа в неделю с сохранением среднего заработка.

2.2.18. Предлагать работнику при увольнении по сокращению численности или штата все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности, а также предлагать вакансии (вакантную должность) в других местностях в той же организации, включая все ее филиалы и структурные подразделения, расположенные в данной местности.

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

2.2.20. Определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

2.2.23. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 6 апреля 2015 г. N 129-п «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных органах Новосибирской области, работникам государственных учреждений Новосибирской области» за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

-300 рублей – Новосибирская область;

-700 рублей за пределы НСО.

2.2.24. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.25. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2.26. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, учебным планом, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, работников из числа хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов для женщин и 40 часов для мужчин в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается (*статья 92 ТК РФ*):

-для работников, являющихся инвалидами I или II группы - 35 часов;

-для педагогических работников – 36 часов (*статья 333 ТК РФ*);

-для женщин сельской местности – 36 часов;

3.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

3.4. Работодатель устанавливает неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (*статья 93 ТК РФ*).

3.5. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (*статья 101 ТК РФ*).

3.6. Перечень должностей работников работающих с ненормированным рабочим днем:

-руководитель организации.

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

3.8. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (*статья 110 ТК РФ*).

3.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (*статья 113 ТК РФ*).

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

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

3.11. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только 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 РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день (*статья 113 ТК РФ*).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (*статья 153 ТК РФ*).

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

3.13. Время осенних, зимних, весенних, а также время летних каникул в общеобразовательных учреждениях, не совпадающее с очередным отпуском педагогических и других работников МКОУ ДО ДДТ Здвинского района, является рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки. График работы утверждается приказом руководителя.

3.14. В каникулярное время педагогический и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории), в пределах установленного им рабочего времени.

3.15. Привлечение к сверхурочной работе осуществляется по распоряжению работодателем с письменного согласия работника в соответствии со статьей 99 ТК РФ.

3.16. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (*статья 99 ТК РФ*).

3.17. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в порядке очередности установленной графиком отпусков.

3.18. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен для исполнения работодателем и работником (*статья 123 ТК РФ*).

3.19. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

3.20. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работникам исчисляется в соответствии с требованиями ст.124- 125 ТК РФ с учетом категорий работников:

- педагогические – 42 календарных дня, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках",
- несовершеннолетние – 31 календарных дней,
- инвалиды – 30 календарных дней,
- остальные – 28 календарных дней.

3.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск продляется работодателем или переносится на другой срок с учетом пожелания работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством (*статья 124 ТК РФ*).

3.22. Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

3.23. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (*статья 125 ТК РФ*).

3.24. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

3.25. Неиспользованная, в связи с отзывом, часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (*статья 125 ТК РФ*).

3.26. Вне графика отпусков работнику по письменному заявлению предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

3.27. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 119 ТК РФ, Постановлением Правительства Новосибирской области от 28 января 2015 г. № 29-п «Об установлении Порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в государственных учреждениях Новосибирской области».

3.28. По соглашению сторон перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, указанных в пункте 3.10 настоящего коллективного договора, в трудовых договорах которых устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск:

- Руководитель организации 14 календарных дней.

3.29. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - 60 календарных дней в год;
- в случае регистрации брака работника – до 5 дней;
- на похороны близких родственников – до 3 дней.
- в других случаях(проводы детей в армию; регистрация детей работника; переезд на новое место жительства)- до 3 календарных дней в год (*статья 128 ТК РФ и др.*).

3.30. Предоставлять работникам оплачиваемый дополнительный отпуск в следующих случаях:

- председателю первичной профсоюзной организации – 2 календарных дня;
- членам профкома – 1 день;
- работникам, имеющим 10 лет непрерывного рабочего стажа в данном Учреждении – 1 день;
- работникам, имеющим 20 лет непрерывного рабочего стажа в данном Учреждении – 2 дня;
- работникам, имеющим 30 лет непрерывного рабочего стажа в данном Учреждении – 3 дня.

3.31. Общим выходным днём является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе определяется Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

3.32. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств у педагогических работников по учреждению, графики сменности, график работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждается приказом директора.

3.33. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Длительный отпуск предоставляется работнику без сохранения заработной платы по заявлению, поданному работодателю заблаговременно, но не позднее чем за 2 месяца до начала учебного года и оформляется приказом, отражается в соответствующем разделе Личной карточки работника формы Т-2.

В случае нескольких заявлений от педагогических работников указанный отпуск может быть предоставлен работнику по соглашению сторон трудового договора в исключительном случае (необходимость длительной стажировки, творческой командировки, ухода за больным родственником, лечением и т.д.).

Очередной оплачиваемый отпуск педагогическим работникам предоставляется в летнее время.

Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск не подлежит продлению.

3.34. Работникам учреждения – женщинам, работающим в сельской местности, предоставляется дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы на основании заявления (*статья 262 ТК РФ*).

3.35. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.35.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.35.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.35.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 16-е число текущего месяца и 1-е число следующего месяца;

1-го числа - окончательный расчет за месяц, предыдущий расчетному.

При выплате заработной платы работник извещается в письменной форме - выдается расчетный листок на руки, (письмо Роструда от 21.02.2017 г. №14-1/ООГ-1560) за оплачиваемый период, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

4.2. Заработная плата работника, отработавшего норму часов и качественно выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера заработной платы установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области.

Заработная плата работника, не полностью отработавшего норму рабочего времени или не полностью выполнившего трудовые обязанности, в случае, когда за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность), не должна быть ниже заработной платы, установленной абзацем 1 данного пункта, рассчитанной пропорционально отработанному времени и/или выполненному объему работы.

4.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, должностные оклады; доплаты и надбавки компенсационного характера, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); выплаты стимулирующего характера, в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников учреждения (*точное наименование*).

4.4. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (*статьей 96 ТК РФ*).

4.5. Оплата труда работников в выходные и нерабочие праздничные дни - устанавливается не менее чем в двойном размере в соответствии со *статьей 153 ТК РФ*.

Оплата труда работников за сверхурочную работу за первые два часа в полуторном размере за последующие часы не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (*статья 152 ТК РФ*).

4.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.7. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей (*статья 142 ТК РФ*).

4.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно (*статья 236 ТК РФ*).

4.9. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется, в том числе при наличии следующих оснований:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

-при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

-при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

4.10. В периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, которое является рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду отмены образовательного процесса по указанным основаниям - карантин; санитарно-гигиеническая обработка.

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

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

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

У. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ.

5.2.3. Социальные пособия работникам выплачиваются посредством обращения к работодателю в установленные сроки для их выплаты;

№ п/п	Виды социальных пособий для работающих граждан, выплачиваемых посредством обращения к работодателю	Источник финансирования и сроки выплаты
1.	Пособие по нетрудоспособности	За первые 3к.д. за счет средств работодателя, через 10 дн. в день выплаты заработной платы, остальное из ФСС на счет работника по истечении 17 дн.
2.	Пособие по беременности и родам	ФСС на счет работника по истечении 17 дн.
3.	Единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки	ФСС на счет работника по истечении 17 дн.

	беременности	
4.	Единовременное пособие при рождении ребенка	ФСС на счет работника по истечении 17 дн.
5.	Ежемесячное пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет	ФСС на счет работника по истечении 17 дн.
6.	Оплата выходных дней по уходу за ребенком инвалидом	В день выплаты заработной платы
7.	Пособие на погребение (в случае работника или его детей).	В день обращения
8.	Оплата дополнительного отпуска пострадавшему на производстве	ФСС на счет работника по истечении 7 раб. дн. после предоставления документов

5.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.5. Выплачивать выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

Стороны пришли к соглашению о том, что членам профсоюза учреждения предоставляются гарантии и компенсации из профсоюзных средств:

- материальная помощь при рождении ребенка у работника организации в размере 1000 рублей.

- в случаях юбилейных дат (30 и далее через каждые 5 лет) производит единовременную выплату при стаже работы в организации свыше 5 лет помощь в размере 500 рублей.

5.2.6. Выплачивать материальную помощь из фонда стимулирующих выплат в размере 10 000 рублей:

- по достижению работником 55 лет (женщины) и 60 лет (мужчины);

- бесплатные консультации по трудовому законодательству и нормативно-правовых актов регионального и федерального уровня;

- защита и представление интересов в суде;

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается *соглашение по охране труда (приложение №2)*.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда педагогическим и другим работникам при нахождении в учреждении в рабочее время.

6.1.2. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в учреждении в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 года № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда.

6.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в *размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги*.

6.1.4. Проводить обучение руководителя и уполномоченного по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

- 6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.
- 6.1.6. Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.
- 6.1.7. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда».
- 6.1.8. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных, периодических и других видов медицинских осмотров, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.
- 6.1.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 6.1.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 6.1.11. Создавать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда в соответствии с Положением о комиссии для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 6.1.12. Оказывать содействие внештатным техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий (комитета) по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации, в том числе:
- в обеспечении за счет средств работодателя нормативными документами и справочными материалами по охране труда;
 - в обучении в соответствии с порядком обучения по программам, установленным на федеральном уровне, с сохранением оплаты в размере среднего заработка.
- В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.
- 6.3. Работники обязуются:
- 6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- 6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
- 6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры за счет средств работодателя.
- 6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.4. Незамедлительно извещать руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.
- 6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.
- 6.6. Работники принимают активное участие в сдаче норм ГТО.

VII. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ

7. С целью повышения социального статуса молодых специалистов им предоставляются меры социальной поддержки, установленные на региональном уровне:

7.1. Единовременное пособие молодому специалисту выплачивается за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, в размере действующей величины прожиточного минимума трудоспособного населения в Новосибирской области, при одновременном соблюдении им следующих условий:

- окончил высшее или среднее специальное учебное заведение,
- заключил трудового договора с образовательной-организацией,
- срок трудового договора составляет не менее трех лет,
- работа в соответствии с полученной специальностью и квалификацией.

7.2. Ежемесячная надбавка молодому специалисту* (из фонда оплаты труда учреждения) в течение 3-х лет в размере 25% с учетом их педагогической нагрузки при одновременном соблюдении следующих условий:

- впервые окончил высшее или среднее специальное учебное заведение,
- прибыл на работу в район области,
- заключил трудовой договор с организацией образования,
- договор заключен в течение 6 месяцев со дня окончания учебного заведения,
- срок трудового договора не менее трех лет,
- работа в соответствии с полученной специальностью.

*Молодой специалист – выпускник учреждений среднего и высшего профессионального образования, в возрасте до 35 лет, поступившим на работу в образовательные учреждения впервые, а также приступивший к работе в педагогической должности после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования, уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

Статус молодого специалиста возникает у выпускника учебного заведения со дня заключения им трудового договора с образовательной организацией по основному месту работы и действует в течение трех лет.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу;
- переход работника в другое образовательную организацию;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

7.3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.3.1. В целях организации профессиональной адаптации молодых специалистов создать (продолжить работу) систему наставничества.

7.3.2. Организовать рабочее место молодого специалиста в соответствии с современными требованиями.

7.3.3. Мотивировать молодых педагогов на участие в профессиональных конкурсах разного уровня.

7.3.4. Привлекать молодых педагогов к работе в общественных объединениях.

7.3.5. Разработать образовательную программу по повышению квалификации молодых педагогов (курсы, участие в семинарах, конкурсах, выступления на педагогических чтениях, конференциях и т.д.).

7.3.6. Способствовать укреплению физического здоровья молодых педагогов через организацию групп здоровья, участие в спортивных мероприятиях разного уровня;

7.3.7. Содействовать в виде материального и нематериального стимулирования наставников из числа высококвалифицированных работников, помогающих молодым специалистам овладевать профессиональными навыками.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление Районной профсоюзной организации работников образования членских профсоюзных взносов в размере 1% от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью работников, одновременно с выдачей заработной платы (*часть 5 статьи 377 ТК РФ*).

8.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет Районной профсоюзной организации работников образования денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (*часть 6 статьи 377 ТК РФ*).

8.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором (*статьи 30, 31 ТК РФ*);

8.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

8.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

8.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

8.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

8.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

8.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки (*статья 377 ТК*);

8.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью;

8.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- письменного согласования при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 8.5 настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

8.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

8.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение стимулирующих выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

8.8. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 81, 373 ТК РФ);
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (статья 374 ТК РФ).

8.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

- 9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 9.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.
- 9.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде (*статья 382 ТК РФ*).
- 9.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 9.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
- 9.8. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет Районной профсоюзной организации работников образования членских профсоюзных взносов.
- 9.9. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов, местной и областной организаций профсоюза.
- 9.10. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.
- 9.11. Содействовать оздоровлению членов профсоюза и их детей.
- 9.12. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10. Стороны договорились:
- 10.1. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.
- 10.2. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.
- 10.3. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (непредоставление работодателем или лицом, его представляющим, в срок, установленный законом, информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, влечет за собой административную ответственность в соответствии со статьей 5.29. КоАП РФ)
- 10.4. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.
- 10.5. Своевременно вносить изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения путем дополнительного соглашения с направлением его в орган по труду для уведомительной (уклонение работодателя или лица, его представляющего, от участия в переговорах о заключении, об изменении или о дополнении коллективного договора влечет за собой административную ответственность в соответствии со статьей 5.28. КоАП РФ (административный штраф в размере от 1 до 3 тысяч рублей).
- 10.6. **Ежегодно** проводить обсуждение хода выполнения коллективного договора, а по окончании срока действия - отчитываться об его выполнении, на общем собрании работников *второй понедельник декабря*. Нарушение или невыполнение работодателем или лицом, его представляющим, обязательств по коллективному договору влечет за собой административную ответственность в соответствии со статьей 5.31. КоАП РФ.

10.7. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него коллективным договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

10.8. Коллективный договор размещается на сайте dod-ddt-zdv.ucoz.ru и копия в профсоюзном уголке, с целью свободной доступности работников.

ПРИНЯТО

протокол № _____ от _____ г.
заседания
собрания трудового коллектива
МКОУ ДО ДДТ

УТВЕРЖДЕНО:

приказ № _____ от _____ г.
Директор МКОУ ДО ДДТ
_____ Г.Ю.Комарова

СОГЛАСОВАНО:

протокол № _____ от _____ г.
председатель профсоюзного комитета
МКОУ ДО ДДТ
_____ Ломова Н.А.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка
муниципального казенного образовательного учреждения
дополнительного образования
Дома детского творчества Здвинского района

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения
3. Основные обязанности работника
4. Основные права работников Учреждения
5. Основные обязанности и права администрации
6. Режим работы Учреждения. Рабочее время и время отдыха
7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины
8. Заключительные положения

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее: Правила) муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Здвинского района (далее: Учреждение) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, действующим трудовым законодательством, законодательством об образовании, порядок приема на работу, перевода и увольнения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы Учреждения, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, действующим трудовым законодательством, законодательством об образовании, коллективным договором Учреждения, локальными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.3. Работодатель – организация, вступившая с работником в трудовые отношения. Права и обязанности работодателя осуществляет директор Учреждения (далее: работодатель - директор Учреждения).

1.4. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным Трудовым Кодексом Российской Федерации, действующим трудовым законодательством, законодательством об образовании, коллективным договором Учреждения, локальными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором.

1.5. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства работников и обучающихся. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к работникам и учащимся категорически не допускаются.

1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем, включая внешних совместителей, и директора Учреждения.

1.7. Правила соблюдаются на территории всего Учреждения, включая арендуемую на безвозмездной основе площадь образовательных учреждений Здвинского района для занятий детских объединений Учреждения.

1.8. Правила в обязательном порядке доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем.

1.9. Правила утверждаются с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения

2.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, обязано предъявить работодателю:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, выданный компетентными органами;
- трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу впервые);
- страховое свидетельство Государственного пенсионного страхования;
- военный билет (временное удостоверение), удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу;
- документ об образовании;
- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования.

Кроме того, работодатель вправе затребовать справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Работодатель имеет право на категорический отказ в приеме на педагогическую должность лица, имеющего или имевшего судимость, подвергнувшегося или подвергавшегося 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, против общественной безопасности, а также имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

2.2. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменном виде в двух экземплярах, каждый из которых имеет равную силу и подписывается работником и работодателем.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

Фактический допуск работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора, независимо от того был ли трудовой договор оформлен надлежащим образом.

2.3. Работники принимаются на должности, утвержденные в Штатном расписании Учреждения, наименование которых соответствует Муниципальному отраслевому соглашению по муниципальным учреждениям Здвинского района Новосибирской области, подведомственным управлению образования администрации Здвинского района Новосибирской области, на 2014-2016 годы.

2.4. Существенными условиями трудового договора и обязательными для включения в него являются:

- место работы;
- дата вступления трудового договора в силу;
- дата начала работы;
- наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации;
- объем учебной нагрузки (для педагогов дополнительного образования);
- права и обязанности работника;
- характеристики условий труда, компенсации и льготы, предусмотренные законодательством;
- режим труда и отдыха, конкретизированный и (или) отличный от настоящих Правил;
- условия оплаты труда: размер должностного оклада (в рублях), компенсационные выплаты (в процентах), доплаты, надбавки, иные выплаты;
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Данные существенные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.5. Трудовой договор заключается:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе, в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- с лицами, направленными на временную работу органами службы занятости населения;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

2.6. При заключении трудового договора по инициативе работодателя может быть установлено испытание работника с целью проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание не устанавливается для:

- беременных женщин;
- лиц, не достигших восемнадцатилетнего возраста;

- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по соглашению между работодателями;
- в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

2.7. При приеме на работу работодатель обязан под роспись ознакомить работника с настоящими Правилами и действующим коллективным договором.

2.8. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных и технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

Подобное изменение допускается только на новый учебный год. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, независящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся работу, соответствующую его квалификации по состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.9. Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца в течение календарного года на работу, не обусловленную трудовым договором.

Такой перевод допускается для:

- предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;
- предотвращения несчастных случаев;
- предотвращения простоя – временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического и организационного характера;
- предотвращения уничтожения или порчи имущества;
- замещения отсутствующего работника.

Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия.

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.

Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается, как сверхурочная.

2.10. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) Учреждения, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

2.11. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

2.13. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.14. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.15. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- с сокращением численности или штата работников;
- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание производное с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.16. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника.

3. Основные обязанности работника

3.1. Работники Учреждения обязаны:

- работать честно, добросовестно, строго соблюдать учебный режим, требования Устава Учреждения, настоящих Правил, соблюдать должностные инструкции и дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения;
- быть примером в поведении и выполнении морального долга – как в Учреждении, так и вне его;
- полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать работодателю;

- беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, электроэнергию, тепло и воду; воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;
- ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, один раз в два года сдавать санминимум;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях Учреждения;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.2. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными приказами работодателя на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников, нормативных документов.

3.3. Педагог дополнительного образования обязан:

- систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию;
- не реже одного раза в пять лет проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности (при условии, если педагог не защищается или уже не защитился на квалификационную категорию), в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников;
- к первому дню занятий детского объединения (на начало учебного года) иметь образовательную программу с тематическим планом на каждый год обучения, принятую и рассмотренную на педагогическом совете, утвержденную приказом директора;
- иметь ежегодный план досуговой работы детского объединения, утвержденный приказом директора;
- приходить на работу за 10 минут до начала занятий своего детского объединения;
- начать занятие детского объединения и закончить его в точно установленное время, отраженное в расписании работы детских объединений Учреждения, утвержденном приказом директора, не допускать бесполезной траты учебного времени;
- присутствовать на всех мероприятиях Учреждения в соответствии со своими должностными обязанностями;
- вести активную работу с родителями;
- точно, безоговорочно и в срок выполнять приказы и распоряжения директора; при несогласии с приказом обжаловать приказ в Комиссии по социально - трудовым отношениям;

3.4. Работникам Учреждения, всем участникам учебного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять, сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;
- повышать голос на учащихся, удалять учащихся с занятий;
- заходить в кабинет во время проведения в нем учебных занятий;
- обсуждать личные вопросы во время занятий и в присутствии учащихся;
- пользоваться мобильными телефонами во время занятий, других мероприятий;
- громко разговаривать, шуметь в помещениях Учреждения во время учебного процесса;
- находиться в помещениях Учреждения во время учебного процесса в головных уборах и верхней одежде;
- курить, распивать спиртные напитки в помещениях Учреждения.

3.5. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогам дополнительного образования замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

3.6. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях только с согласия педагога и разрешения директора Учреждения. Вход в кабинет во время проведения в нем учебных занятий разрешается в исключительных случаях только директору или методистам и только для решения производственных вопросов.

3.7. Администрация Учреждения организует учет явки на работу и уход с нее всех работников Учреждения.

3.8. В случае неявки на работу по болезни работник в обязательном порядке должен поставить об этом в известность администрацию Учреждения как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу после отсутствия по болезни.

3.9. Работник может подвергнуться дисциплинарному взысканию за нарушение норм профессионального поведения, Устава Учреждения, по жалобе или докладной записке, при условии подачи документа в письменном виде, копия которого должна быть передана работнику.

4. Основные права работников Учреждения

4.1. Основные права работников определены Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об учреждении дополнительного образования.

4.2. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением; в том числе: быть избранным в органы управления Учреждением (Общественный Совет, Комиссия по распределению стимулирующих выплат; Профсоюзный комитет, оргкомитеты, жюри, комиссии и т.д.);
- работать и принимать решения на заседаниях Педагогического совета;
- работать и принимать решения на общем собрании Учреждения;
- защищать свою профессиональную честь и человеческое достоинство;

- выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия, материалы в соответствии с дополнительной общеразвивающей программой, утвержденной приказом директора;

- один раз в пять лет проходить аттестацию на квалификационную категорию на добровольной основе, в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников.

4.3. Работники Учреждения имеют право:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего распорядка;

- получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, учредителем, коллективным договором Учреждения

- использовать ежегодный оплачиваемый отпуск:

а) административные и педагогические работники: в размере 42 (сорок два) календарных дня;

б) работники учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала: в размере 28 (двадцать восемь) календарных дней.

5. Основные обязанности и права администрации

5.1. Администрация Учреждения обязана:

- организовать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения так, чтобы каждый работал по специальности и квалификации;

- своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, графиком предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска, с предварительной учебной нагрузкой на следующий учебный год до ухода педагогических работников в отпуск;

- обеспечить здоровые и безопасные условия труда и обучения, исправное состояние помещений, систем отопления, водоснабжения, канализации, энергоснабжения, наличие и исправное состояние инвентаря, мебели, другого оборудования, необходимых для работы материалов;

- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;

- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда; выдавать заработную плату в месяц в установленные сроки;

- принимать меры по обеспечению трудовой и учебной дисциплины;

- соблюдать трудовое законодательство, улучшать условия безопасного труда работников Учреждения и обучения детей, обучающихся в Учреждении, обеспечивать условия для соблюдения СанПиНов;

- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и детьми, учащимися в Учреждении, требований, инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене;

- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников Учреждения и детей, учащихся в Учреждении;
- создавать условия для хранения верхней одежды работников Учреждения и детей, учащихся в Учреждении;
- своевременно предоставлять отпуск работникам Учреждения в соответствии с Графиком предоставления очередного оплачиваемого отпуска работникам Учреждения, утвержденным приказом директора;
- компенсировать выходы на работу в установленный для конкретного работника Учреждения выходной или праздничный день, за дежурства во внеурочное время предоставлением другого дня отдыха (отгула) или оплатой труда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации, другие формы обучения работников Учреждения;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Администрация Учреждения имеет право:

- заключать, расторгать трудовые договоры, вносить изменения в трудовые договоры, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- представлять Учреждение во всех инстанциях;
- распоряжаться имуществом и финансами Учреждения в соответствии со своими полномочиями;
- формировать и утверждать штатное расписание Учреждения в пределах выделенного фонда заработной платы;
- утверждать документы, регламентирующие учебный процесс в Учреждения (учебный план, расписание, графики, циклограммы);
- издавать приказы, инструкции, положения, другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;
- совместно с методистами Учреждения осуществлять контроль за учебным и воспитательным процессом, в том числе путем посещения и детального разбора занятий, всех других видов учебных и воспитательных мероприятий;
- решать другие вопросы, отнесенные к компетенции Учреждения, деятельности органов управления Учреждением (Общественный Совет, Комиссия по распределению стимулирующих выплат; Профсоюзный комитет, оргкомитеты, жюри, комиссии и т.д.).

6. Режим работы Учреждения. Рабочее время и время отдыха

6.1. Учебный год в Учреждении начинается 01 сентября и заканчивается 31 мая.

6.2. Продолжительность учебного года - 36 (тридцать шесть) недель. В каникулярное время работа детских объединений продолжается.

6.3. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.

6.4. Время начала работы учреждения 09.00 часов.

6.5. Продолжительность занятия 45 минут.

6.6. Руководители детских объединений обеспечивают дисциплину на занятиях, а также несут ответственность за поведение детей на переменах. Руководители выводят детей после занятия из кабинета в раздевалку и присутствуют там до ухода детей из здания.

6.7. Руководитель детского объединения в обязательном порядке вносит все изменения, дополнения в журнал; в том числе: зачисление, выбытие ребенка, личные данные ребенка, статистические данные, предусмотренные в журнале. Исправления, зачеркивания в журнале не допускаются.

6.8. Работа детских объединений осуществляется строго по расписанию, утвержденному приказом директора.

6.9. Не допускается присутствие детей, обучающихся в Учреждении, в кабинетах на занятии в верхней одежде и в головных уборах; желательно наличие сменной обуви.

6.10. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества, оборудования, материалов полную ответственность, в том числе и материальную, несет педагогический работник, за которым закреплен этот кабинет.

6.11. Необходимость изменения расписания педагогический работник в обязательном порядке согласовывает с администрацией, и изменяет его только с согласия администрации.

6.12. Проведение экскурсий, походов, других мероприятий, связанных с выходом (выездом) детей, обучающихся в Учреждении, за пределы Учреждения, разрешается только с разрешения директора и после издания приказа. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении таких мероприятий несет руководитель, назначенный приказом директора.

6.13. Педагоги дополнительного образования, другие педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал несут ответственность за охрану, жизнь и здоровье детей, учащихся в Учреждении, во время их пребывания в Учреждении, на его территории во время проведения занятий, прогулок, мероприятий, перемен и т.д.

6.14. Время перерыва на обед и отдыха для работников Учреждения устанавливается в зависимости от режима их работы.

Для администрации, методистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) установлена нормальная продолжительность рабочего времени – 40 (сорок) часов в неделю.

Для женщин, работающих в сельской местности, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 (тридцать шесть) часов в неделю (если иными законодательными актами не предусмотрена меньшая продолжительность рабочего времени).

Для педагогов дополнительного образования установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 18 (восемнадцати) часов в неделю на одну ставку.

6.15. Объем учебной нагрузки каждому педагогу дополнительного образования устанавливается администрацией Учреждения в соответствии с дополнительной общеразвивающей программой, учебных часов по учебному плану, формированием количества учебных групп в зависимости от количества детей в каждой группе. Учебная нагрузка согласовывается с профсоюзным комитетом Учреждения и утверждается приказом директора.

6.16. Объем учебной нагрузки педагогам дополнительного образования, установленный в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением уменьшения количества часов по учебным планам, дополнительным общеразвивающим программам, сокращения или несформированности учебных групп.

6.17. Учебная нагрузка может быть разной в первом и втором учебных полугодиях в зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом.

6.18. Объем учебной нагрузки педагогов дополнительного образования больше или меньше нормы часов на одну ставку устанавливается только с их письменного согласия.

6.19. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога дополнительного образования в течение учебного года, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора возможны:

- по взаимному согласию сторон;

- по инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам, дополнительным общеразвивающим программам, сокращения или несформированности учебных групп. В данном случае согласие педагога дополнительного образования не требуется.

6.20. Педагогам дополнительного образования, по возможности, может быть предоставлен 1 (один) свободный день в неделю для методической работы и самообразования.

6.21. Составление расписания занятий осуществляется с учетом СанПиНов, обеспечения педагогической целесообразности и рационального использования рабочего времени педагога дополнительного образования.

6.22. Учебное время, свободное от проведения занятий, плановых мероприятий Учреждения (педагогический совет, совещания, собрания и т.д.), работы с документацией, педагог дополнительного образования вправе использовать по своему усмотрению.

6.23. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение к работе работников Учреждения в выходные и нерабочие праздничные дни (производственная необходимость, дежурства и т.д.) допускается только в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, с их письменного согласия и приказу директора.

Оплата производится в повышенном размере, согласно трудового законодательства Российской Федерации, либо по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (отгул).

6.24. Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, несовпадающее с очередным оплачиваемым отпуском, является рабочим временем работников Учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулярный период утверждается приказом директора.

В эти периоды работники Учреждения привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, не требующих специальных знаний (ремонт, работы по благоустройству территории и т.д.) в пределах установленного им рабочего времени.

6.25. Очередность предоставления очередных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с Графиком предоставления очередного оплачиваемого отпуска работникам Учреждения, утвержденным приказом директора, согласованным с профсоюзным комитетом Учреждения, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение очередного оплачиваемого отпуска, отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

Наличие финансовых средств, а также наличие работы, дает возможность работнику часть отпуска, превышающего 28 (двадцать восемь) календарных дней, заменить денежной компенсацией в соответствующем размере.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

- Уставом Учреждения;
- трудовым договором;
- настоящими правилами;
- приказами, письменными распоряжениями директора (уполномоченных директором лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Директор имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;

- увольнение по основаниям, предусмотренным п.п. 5-8,11 ст. 81 Трудового Кодекса Российской Федерации;

- увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п. 1,2 ст. 336 Трудового Кодекса Российской Федерации.

7.3. Применение директором дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п.5 ст. 81 Трудового Кодекса Российской Федерации к работнику Учреждения, являющемуся членом профсоюза Учреждения, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа Учреждения.

7.4. Дисциплинарное расследование нарушений работником Учреждения норм профессионального поведения, Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть передана данному работнику.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания директор обязан затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме.

В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт.

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

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 (одного) месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного профсоюзного органа.

7.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 (шести) месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее 2 (двух) лет со дня его свершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.9. Приказ (распоряжение) директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт.

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.11. Если в течение 1 (одного) года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то считается, что работник не имеет дисциплинарного взыскания.

7.12. Директор до истечения срока снятия дисциплинарного взыскания имеет право досрочно снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, выборного профсоюзного органа.

7.13. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику Учреждения не применяются меры поощрения (награждения, премирование и т.д.)

8. Заключительные положения

8.1. Текст Правил вывешивается в Учреждении на месте, доступном для ознакомления с данным документом.

8.2. Изменения и дополнения в Правила вносятся директором в порядке, установленном ст.372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

8.3. С вновь принятыми Правилами, внесенными в них изменениями и дополнениями директор знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Согласовано:
председатель
профсоюзного комитета
муниципального казенного
образовательного учреждения
дополнительного образования
Дома детского творчества
Здвинского района
_____ Ломова Н.А.
11.01. 2016

Утверждено:
приказ от 11.01.2016 № 17-р,
директор
муниципального казенного
образовательного учреждения
дополнительного образования
Дома детского творчества
Здвинского района
_____ Комарова Г.Ю.
11.01. 2016

**Соглашение
между администрацией
муниципального казенного образовательного учреждения
дополнительного образования
Дома детского творчества Здвинского района
и профсоюзным комитетом
муниципального казенного образовательного учреждения
дополнительного образования
Дома детского творчества Здвинского района
по защите трудовых,
социально-экономических прав
работников
муниципального казенного образовательного учреждения
дополнительного образования
Дома детского творчества Здвинского района**

Здвинск, 2016г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее соглашение заключено в соответствии с законодательством Российской Федерации и направлено на обеспечение стабилизации и эффективности деятельности муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Здвинского района (далее по тексту МКОУ ДО ДДТ).

Соглашение – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения и устанавливающий согласованные меры по усилению социальной защищённости работников с определением дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот.

Соглашение основывается на действительных нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, Гражданском кодексе РФ, Кодексе РФ об административных правонарушениях РФ, Федеральном законе «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативно-правовых актах.

1.2. Сторонами соглашения являются:

- работодатель в лице директора МКОУ ДО ДДТ Комаровой Г.Ю.;
- члены профсоюза МКОУ ДО ДДТ.

1.3. В течение срока действия Соглашения стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договорённости. Для этого заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров. Принятые изменения и дополнения оформляются приложением к Соглашению.

1.4. Действие соглашения распространяется только на членов профсоюза.

1.5. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.

1.6. Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действительно до заключения нового.

1.7. Ни одна из сторон не может в течение срока действия Соглашения в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

2. Трудовые отношения

2.1. При регулировании трудовых отношений стороны исходят из того, что:

- трудовые отношения между работником и МКОУ ДО ДДТ строятся на основе трудового договора, заключенного работодателем и работником в письменной форме (1 экземпляр договора хранится у директора, 2 –ой выдается на руки работнику), и регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Трудовой договор с работником заключается на неопределённый срок.

В случае, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок, с работником заключается срочный договор;

- содержание Трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяется Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом МКОУ ДО ДДТ и оговариваются в коллективном договоре;

- условия Трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, являются недействительными;

- работодатель обязан при заключении Трудового договора с работником ознакомить его под роспись со всеми локальными актами, действующими в учреждении: Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и другими.

2.2. Профсоюз осуществляет общественный контроль за соблюдением законодательства и иных нормативно-правовых актов о труде и охране труда, социальных вопросов.

2.3. Своевременно рассматриваются предоставления профсоюзного органа о нарушениях законодательства о труде и охране труда, социальных вопросов.

2.4. Своевременно рассматриваются представления профсоюзного органа о нарушениях законодательства о труде, принимаются меры по устранению нарушений (Закон РФ «О профсоюзах»).

2.5. Работодатель учитывает мнение профсоюзного органа при издании приказов, распоряжений, постановлений, касающихся изменений условий и оплаты труда, распределении стимулирующих и компенсационных выплат и других социально-экономических интересов работников.

2.6. Члены выборного профсоюзного органа не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, руководитель профсоюзной организации не может быть подвержен дисциплинарному взысканию без предварительного согласования с вышестоящим профсоюзным органом (Трудовой кодекс Российской Федерации).

2.7. Экономия средств ФОТ в соответствии с коллективным договором могут направляться на премирование, оказание материальной помощи работникам, улучшения условий труда и другие социальные нужды.

2.8. Руководитель учреждения обязан:

- обеспечить занятость работников во время карантин, отмены занятий из-за сильных морозов или иных стихийных бедствий, а выплату заработной платы в данный период производить в полном размере.

- выдавать каждому работнику листок-расчет по начисленной и выплаченной заработной плате (согласно Трудового кодекса Российской Федерации).

2.9. Оплата труда педагогических работников во время каникул производится из расчёта заработной платы, установленной до начала каникул.

2.10. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня его начала.

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. В соответствии с действующим законодательством для педагогических работников, занимающих штатные должности, устанавливается не более, чем

36-часовая продолжительность рабочей недели за 1 ставку заработной платы, для руководителя учреждения - 36 часов.

3.2. Рабочее время учителей, учебно-вспомогательного и технического персонала

регламентируется учебной нагрузкой, расписанием занятий, функциональными обязанностями, оговоренными Трудовым договором, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3. Привлечение в выходные и праздничные дни отдельных работников допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством с согласия работника и выборного профсоюзного органа по письменному приказу работодателя;

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

3.5. Педагогическим работникам и обслуживающему персоналу предоставляются отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- при рождении ребёнка в семье - 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- для проводов детей в армию – 3 дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) – 3 дня;
- на похороны близких родственников – 5 дней.

3.6. Стороны оказывают содействие в организации отдыха и оздоровления работников на базе санаториев, профилакториев, домов отдыха.

Очерёдность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией с учётом мнения профсоюзного органа.

3.7. Предоставляются другие гарантии в соответствии с Коллективным договором и трудовым законодательством.

4. Социально-правовые гарантии

4.1. Педагогическим работникам независимо от нахождения их в отпуске и отсутствия по другим уважительным причинам, независимо от учебной нагрузки выплачивается ежемесячная денежная компенсация на книгоиздательскую продукцию в размере не менее 100 руб. ежемесячно при наличии средств в ФОТ учреждения.

4.2. Осуществляется контроль за соблюдением социальных гарантий в вопросах обеспечения занятости, приёма и увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством РФ.

5. Охрана труда и здоровья работников учреждения

5.1. Профсоюзный орган совместно с работодателем осуществляют:

- контроль за состоянием условий охраны труда и выполнением учреждением своих обязанностей в соответствии со ст.19 Закона РФ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности».
- оформление и организацию деятельности совместных комиссий по охране труда в учреждении;
- проведение общественного контроля состояния охраны труда, пожарной и экологической безопасности.

6. Обязательства в области оплаты труда

- 6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Здвинского района.
- 6.2. Заработная плата работников МКОУ ДО ДДТ устанавливается в зависимости от их квалификации, сложности, количества и условий выполняемой работы, а также устанавливаются компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).
- 6.3. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются в пределах выделенных на эти цели средств и закрепляется локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа работников.
- 6.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством.
- 6.5. Месячная заработная плата работников (без учёта стимулирующих выплат), установленная по новой системе оплаты труда, не может быть меньше месячной заработной платы (без учёта стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения этой новой системы, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.
- 6.6. Размер и перечень компенсационных выплат работникам учреждения устанавливается в соответствии с Положением о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Здвинского района
- 6.7. Выплаты стимулирующего характера работникам МКОУ ДО ДДТ устанавливаются в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников муниципального казенного образовательного

учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Здвинского района.

6.8. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются комиссией по распределению стимулирующих выплат работникам муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Здвинского района по представлению директора муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Здвинского района.

Порядок рассмотрения органом самоуправления учреждения вопросов о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.

6.9. Соотношение долей фонда стимулирования труда для каждой категории работников (педагогические работники, административный персонал, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал) определяется Положением о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Здвинского района.

6.10. Работникам, имеющим дисциплинарные взыскания, стимулирующие выплаты не назначаются и не производятся.

6.11. Оплата труда педагогических работников учреждения за время осенних, зимних, весенних и летних каникул производится из расчёта заработной платы, установленной до начала каникул.

6.12. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме (к 5 и 20 числа каждого месяца)

6.13. При совпадении для выплаты с выходным или нерабочим днём выплат заработной платы производится накануне этого дня.

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

6.15. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об объёме денежной суммы, подлежащей выплате

6.16. Администрация обеспечивает занятость работников во время карантин, отмены занятий из-за сильных морозов или стихийных бедствий, а выплату зарплаты производит в полном размере.

6.17. Администрация обязуется сохранять за работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьёй 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.

6.18. Оплата труда при совмещении профессий (должностей) работникам производится в соответствии со ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.19. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.20. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится в соответствии со ст. 285 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.21. Если установленная ставка по выполняемой должности меньше уровня минимального размера оплаты труда (МРОТ), то заработная плата по исполняемой работе должна начисляться от утверждённого уровня МРОТ.

Исчисление средней заработной платы работникам, в том числе для оплаты отпусков, производится за последние 3 месяца, если это не ухудшает положение работника по сравнению со ст.139 Трудового кодекса Российской Федерации.

ПРИНЯТО
на собрании трудового коллектива
муниципального казенного
образовательного учреждения
дополнительного образования
Дома детского творчества
Здвинского района
протокол № 2 от 11.01.2016

Ломова Н.А.
11.01.2016

УТВЕРЖДЕНО:
приказ от 11.01.2016 № 6 - р
директор муниципального
казенного образовательного
учреждения дополнительного
образования
Дома детского творчества
Здвинского района

Комарова Г.Ю.
11.01.2016

**Положение
о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам
муниципального казенного образовательного учреждения
дополнительного образования детей
Дома детского творчества Здвинского района**

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, функции и состав Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей Дома детского творчества Здвинского района (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы работников муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Здвинского района (далее – Учреждение).

1.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2. Состав и организация работы Комиссии

2.1. Комиссия формируется из наиболее квалифицированных работников Учреждения в составе 3-5 человек (председатель, секретарь, члены Комиссии)

2.2. В состав Комиссии входят методисты, педагоги дополнительного образования, председатель профсоюзного комитета (на основании решения заседания ПК), высококвалифицированные представители трудового коллектива, избранные на собрании трудового коллектива муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Здвинского района.

Состав Комиссии избирается собранием трудового коллектива муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Здвинского района простым большинством голосов и утверждается приказом руководителя Учреждения. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря.

2.3. На заседании Комиссии могут присутствовать приглашенные лица: директор Учреждения, методисты и представители от общественности.

2.4. Деятельность Комиссии организуется ее председателем.

2.5. Заседание Комиссии считается правомочным при участии на заседании не менее двух третей членов Комиссии.

2.6. Комиссия на своих заседаниях решает вопросы распределения стимулирующих выплат работникам муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Здвинского района.

Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в календарный месяц.

На заседании Комиссия:

- выбирает председателя и секретаря комиссии;
- рассматривает материалы по самоанализу работников;
- заслушивает мнение руководителя Учреждения, методистов;
- принимает решение по установлению стимулирующих выплат работникам большинством голосов путем открытого голосования и в присутствии не менее половины членов комиссии;
- осуществляет подсчет баллов.

2.7. Секретарь Комиссии несет ответственность за хранение документации.

2.8. Документация хранится в кабинете у руководителя Учреждения.

2.9. Срок работы Комиссии – 1 год.

3. Функциональные обязанности и регламент работы членов Комиссии.

3.1. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.2. Секретарь Комиссии готовит заседания Комиссии, оформляет протоколы заседаний Комиссии с подписями членов Комиссии, делает выписки из протоколов.

3.3. Члены Комиссии:

- рассматривают материалы по анализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями и по утвержденной форме;
- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки;
- запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности;
- предварительно изучают документы и представляют их на заседании Комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений.

Регламент работы:

3.4. Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в календарный месяц

3.5. Оценочную информацию о деятельности работников в Комиссию представляет руководитель учреждения до 10 числа каждого месяца.

3.6. Заседания Комиссии проводятся до 15 числа каждого месяца.

3.7. На основании всех материалов Комиссия утверждает на своем заседании итоговые баллы для назначения стимулирующих выплат. Баллы устанавливаются на основании оценки результативности деятельности педагога дополнительного образования в соответствии с материалами аналитической справки деятельности педагога дополнительного образования, в которых собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития учащихся, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения. Комиссия, действующая на основании Положения, рассмотрев материалы аналитической справки деятельности педагога дополнительного образования и оценку деятельности работника методистами, руководителем Учреждения, утверждает свой балл в соответствии с критериями оценки деятельности педагогов дополнительного образования. Балл, утвержденный Комиссией, является решающим.

3.8. Стоимость балла определяется исходя из размеров сложившейся суммы на оплату периодических стимулирующих выплат и делится на общее количество баллов заработанных педагогическими работниками за данный период и утверждается приказом руководителя. В результате получается стоимость балла (в рублях) по данной категории работников. Стоимость балла умножается на сумму баллов каждого педагога дополнительного образования. В результате получается сумма стимулирующих выплат в

денежном эквиваленте, подлежащих выплате каждому педагогу дополнительного образования.

3.9. Решение на заседании Комиссии принимается большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и «против» решение принимается в пользу работника.

3.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и секретарем Комиссии и предоставляется руководителю в течение 3-х календарных дней после заседания

3.11. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

3.12. На основании решения Комиссии директор Учреждения издает приказ об утверждении размера стимулирующих выплат работникам Учреждения.

3.13. В случае несогласия претендент на получение стимулирующей части вправе подать в Комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности в течение 3 дней.

3.14. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 3 дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки, факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Работник, подавший данное заявление, имеет право присутствовать на заседании Комиссии при рассмотрении материалов проверки и вынесении решения.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием трудового коллектива и утверждения приказом и может быть пролонгировано, если субъектами трудового права не выдвинуты предложения по его изменению.

4.2. Дополнения, изменения к Положению вносятся в установленном Уставом порядке.

СОГЛАСОВАНО:
начальник управления
образования
администрации
Здвинского района

Е.Ю. Данилко
11.01.2016

ПРИНЯТО на собрании
трудового коллектива
муниципального казенного
образовательного учреждения
дополнительного образования
Дома детского творчества
Здвинского района,
протокол № 2 от 11.01.2016
председатель

Ломова Н.А.
11.01.2016

УТВЕРЖДЕНО: приказ от
11.01.2016. № 1 – р,
директор муниципального
казенного образовательного
учреждения дополнительного
образования
Дома детского творчества
Здвинского района

Г.Ю.Комарова
11.01.2016

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и расходования
фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников
муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного
образования
Дома детского творчества Здвинского района

Здвинск, 2016г.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Здвинского района (далее – Положение) определяет порядок формирования и расходования фонда оплаты труда и систему оплаты труда работников муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Здвинского района (далее – Учреждение).

2. Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Муниципальным отраслевым соглашением по муниципальным учреждениям Здвинского района Новосибирской области, подведомственным управлению образования администрации Здвинского района Новосибирской области на 2014 – 2016 годы, зарегистрированным в управлении экономического развития, труда, промышленности, торговли и транспорта Здвинского района Новосибирской области от 03.03.2014 года № 1-14 (далее Отраслевое соглашение), Постановлением администрации Здвинского района от 14.03.2014 г. № 68 – па « О порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Здвинского района».

3. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников учреждения на основе должностных окладов (окладов), ставок заработной платы, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда.

4. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, определяет направления и порядок использования своих бюджетных и внебюджетных средств, в том числе их долю, направляемую на оплату труда и материальное стимулирование работников.

5. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными актами Учреждения в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, правовыми актами органов местного самоуправления Здвинского района, настоящим Положением.

6. Оплата труда работников Учреждения определяется трудовыми договорами между руководителем Учреждения и работниками исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности Учреждения и работников.

II. Формирование фонда оплаты труда

1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется из средств местного бюджета в пределах утвержденных базовых фондов оплаты труда с изменениями, проведенными в установленном порядке.

2. Формирование ФОТ осуществляется в пределах утвержденного объема финансовых средств, предоставляемых Учреждению на текущий финансовый год.
3. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год и подлежит корректировке, в том числе при изменении финансового обеспечения и доводится до руководителя Учреждения Главным распорядителем бюджетных средств (полномочным представителем собственника имущества).

III. Структура фонда оплаты труда

1. Оплата труда педагогических работников Учреждения, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется трудовыми договорами между руководителем Учреждения и работниками на основании приложения 3 «Отраслевое тарифное соглашение» к Муниципальному отраслевому соглашению по муниципальным учреждениям, подведомственным управлению образования администрации Здвинского района Новосибирской области, на 2014-2016 годы, зарегистрированному в управлении экономического развития, труда, промышленности, торговли и транспорта администрации Здвинского района 03.03.2014 года № 1-14.

2. Оплата труда работников Учреждения включает:

- должностные оклады (оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

3. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату всех работников образовательного учреждения (руководителя, педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, административно-хозяйственного и технического персонала)

Базовая часть фонда оплаты труда состоит из основной и компенсационной частей.

Основная часть состоит из должностного оклада (ставки заработной платы), определяемого Отраслевым соглашением.

Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (за работу в особых условиях, в том числе на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными условиями труда, за работу при совмещении профессий или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, выходные и нерабочие праздничные дни и другие), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и на основании раздела III.- Виды выплат компенсационного характера и выплат – Отраслевого тарифного Соглашения (Приложение 3 к Соглашению).

В том числе:

- за работу в сельской местности - руководителям и специалистам учреждения, работающим в сельской местности, - 25% за фактически отработанное время (выполненный объем работы) из расчета оплаты по должностному окладу;
- за работу в ночное время в размере не ниже 35 % часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов);
- за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни - устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- за сверхурочную работу за первые два часа в полуторном размере за последующие часы не менее чем в двойном размере.

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Конкретные размеры повышенной оплаты устанавливаются работодателем, с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном [статьей 372](#) Трудового кодекса РФ, в локальных нормативных актах, либо коллективном договоре, трудовом договоре в зависимости от результатов специальной оценки условий труда:

- класс условий труда (вредный) 3.1. – 4%,
- класс условий труда (вредный) 3.2. – 6%,
- класс условий труда (вредный) 3.3. – 8%,
- класс условий труда (вредный) 3.4. – 10%,
- класс условий труда (опасный) 4 – 12%.

До получения результатов специальной оценки условий труда за работниками сохраняется право на указанную доплату, поскольку условия труда работников не изменились.

Размер доплаты работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленной по результатам проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда, сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда или принятия руководителем учреждения решения о проведении специальной оценки условий труда.

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.

Объем стимулирующей части устанавливается Учреждением самостоятельно.

Оптимальный объем стимулирующей части ФОТ Учреждения устанавливается в размере до 30% фонда оплаты труда Учреждения.

4. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда.

Тарификационный список педагогического персонала утверждается приказом руководителя Учреждения:

- на учебный год - до 1 сентября;
- при изменении размеров должностного оклада, других выплат гарантированной части оплаты труда работника – с момента изменений.

IV. Норма рабочего времени педагогических работников

1. Норма рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы), применяемая при определении количества образовательных часов работы педагогических работников и исчислении их заработной платы, определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников", и устанавливается в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей труда.

2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется в соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации и приложением 2 «Условия режима рабочего времени педагогических работников» к Отраслевому соглашению.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы:

- 18 часов в неделю:

- педагогам дополнительного образования.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

- Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах.

- За педагогическую работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

V. Размеры должностных окладов работников Учреждения

1. Размеры должностных окладов руководителя и работников Учреждения устанавливаются в соответствии приложением 3 «Отраслевое тарифное соглашение» к Отраслевому соглашению

2. Размеры должностных окладов по общеотраслевым должностям служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основании приказа департамента труда и занятости населения Новосибирской области от 14.02.2008 № 55 "Об утверждении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям служащих, окладов по общеотраслевым

профессиям рабочих, по высококвалифицированным профессиям рабочих, занятых на важных и ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах" в редакции приказа министерства труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области от 27.02.2013 № 113.

3. Изменение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;
- при присуждении ученой степени доктора наук – с даты принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией.

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

VI. Порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения

1. Заработная плата руководителя Учреждения устанавливается учредителем в трудовом договоре в соответствии с Постановлением администрации Здвинского района от 14.03.2014г № 69-па «О порядке оплаты труда руководителей муниципальных образовательных учреждений Здвинского района».

2. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения осуществляются в соответствии с Постановлением администрации Здвинского района от 14.03.2014г № 70-па « Об утверждении положения о материальном стимулировании руководителей муниципальных образовательных учреждений Здвинского района».

VII. Формирование части фонда оплаты труда, направленной на стимулирование руководителя образовательного учреждения

1. Размер части фонда оплаты труда, направленного на стимулирование руководителя Учреждением, устанавливается Учредителем.

2. Расходование части фонда оплаты труда, направленного на стимулирование руководителя Учреждения, осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании руководителей образовательных учреждений, утверждаемым правовым актом учредителя.

3. Денежные средства фонда оплаты труда, выделяемые на стимулирование руководителя Учреждения, неиспользованные в течение финансового года, направляются на стимулирование работников Учреждения.

VIII. Порядок расходования стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения

1. Система стимулирующих выплат работникам Учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда с учётом качественных показателей деятельности Учреждения и работника.

2. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются руководителем Учреждения по согласованию с Комиссией по распределению стимулирующих выплат работникам муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей Дома детского творчества Здвинского района (далее – Комиссия).

Поощрительные выплаты распределяются в соответствии с качественными показателями деятельности Учреждения и работника, закреплёнными Положением о материальном стимулировании работников муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Здвинского района .

Поощрительные выплаты распределяются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

3. Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом директора Учреждения на основании протокола Комиссии.

4. В компетенцию Комиссии входит оценка материалов по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденным Положением о материальном стимулировании работников муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Здвинского района.

IX. Иные положения

1. Оплата труда учебно-вспомогательного персонала и персонала, не осуществляющего образовательный процесс, определяется трудовыми договорами между директором Учреждения и работниками на основании Отраслевого соглашения

2. Директору Учреждения предоставляется право устанавливать:

- нормированные задания работникам с повременной оплатой труда;
- оплату труда за фактически выполненный объём работ;
- часовую оплату труда работникам, перечень профессий которых утверждён постановлением Губернатора Новосибирской области от 15.02.2005 № 81 «О часовой оплате труда».

3. Заработная плата работника, отработавшего норму часов и качественно выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области.

В Учреждении система оплаты труда работников устанавливается коллективным договором, настоящим Положением, которое соответствует условиям, определенным в Соглашении, с учетом:

- обеспечения минимального размера заработной платы, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области;
- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- обеспечения условий для повышения размера заработной платы работникам Учреждений и предоставления иных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации).

4. Экономия фонда оплаты труда текущего года по вакантным должностям, при проведении мероприятий по оптимизации штатной численности, может направляться на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

5. На базовую и стимулирующую части фонда оплаты труда начисляется районный коэффициент.

6. Молодым специалистам предоставляются меры социальной поддержки, установленные на региональном уровне:

- единовременное пособие молодому специалисту выплачивается за счет стимулирующей части фонда оплаты труда в размере действующего прожиточного минимума трудоспособного населения, при одновременном соблюдении им следующих условий:

- окончил высшее или среднее специальное учебное заведение,
- заключил трудовой договор с образовательным учреждением,
- срок трудового договора составляет не менее трех лет,
- работа в соответствии с полученной специальностью и квалификацией;

- ежемесячная надбавка молодому специалисту (из фонда оплаты труда учреждения) в течение 3-х лет в размере 25% к окладу пропорционально отработанному времени (для педагогических работников – с учетом их педагогической нагрузки) при одновременном соблюдении следующих условий:

- впервые окончил высшее или среднее специальное учебное заведение,
- заключил трудовой договор с образовательным учреждением,
- договор заключен в течение 6 месяцев со дня окончания учебного заведения,
- срок трудового договора не менее трех лет,

- работа в соответствии с полученной специальностью.

Х. Заключительное положение

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия общим собранием трудового коллектива и утверждения руководителем Учреждения и может быть пролонгировано, если субъектами трудового права не выдвинуты предложения по его изменению.
2. Дополнения, изменения к Положению вносятся в установленном Уставом порядке и утверждаются приказом директором Учреждения.