От работодателя:
Директор МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна»
«Центр детского творчества г. Аргуна»

_____ А.А. Усманова
«01» 08 2023 г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна»

_____ П.А. Арсаева
«01» 08 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества г. Аргуна» с 01.08.2023 по 01.08.2026 гг.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 16BA0D33E931E19097D247BAAD1F2CD7
Владелец: Усманова Айна Абдулжелиевна
Действителен: с 29.08.2023 до 21.11.2024

Принят на общем собрании
МБУ ДО «Центр детского
творчества г. Аргуна»
Протокол № 1
от «31» 07 2023 г.

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в
Отделе труда и социального
развития г. Аргун
Регистрационный № 16
Начальник Отдела труда и
социального развития г. Аргун

_____
(подпись)
«01» 08 2023г.

м.п.

Аргун -2023г.

Глава I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками (далее - стороны) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества г. Аргуна».

1.2. В настоящем коллективном договоре используются следующие понятия:

Работодатель - Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества г. Аргуна» (в дальнейшем также – МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна», учреждение, образовательная организация) действующее в соответствии с Уставом МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна».

Представители работодателя – директор, действующий на основании Устава учреждения, а также лица, уполномоченные им в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые выполняют функции работодателя в пределах предоставленных им полномочий;

Работники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна»;

Профсоюзный комитет, профком – выборный коллегиальный орган первичной профсоюзной организации работников МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее Профсоюз), являющийся полномочным представительным органом работников МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» в социальном партнёрстве, действующим на основании Устава Профсоюза;

Комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – постоянно действующий орган социального партнёрства, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии и на основании следующих нормативных правовых актов:

- Конституция Российской Федерации;
- Конституция Чеченской Республики;
- Федеральный Закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Трудовом Кодексе РФ;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Чеченской Республики от 30 октября 2014 г. N 37-РЗ «Об образовании в Чеченской Республике» Закон Чеченской Республики»;

- Указ Президента Чеченской Республики от 28.04.2008 г. № 163 «О взаимодействии органов государственной власти Чеченской Республики, администраций районов, городов Чеченской Республики и работодателей с профессиональными союзами и их объединениями»;

- Отраслевое Соглашение между Министерством образования и науки Чеченской Республики и Чеченской республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2019-2022гг.

1.4. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ, мер социальной поддержки работников.

1.5. Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель в лице его представителя – директора ***Усмановой Айны Абдулжелиевны.***

Работники учреждения, являющиеся членами первичной профсоюзной организации (далее – профсоюз), в лице их представителя – председателя профсоюза ***Арсаевой Петимат Абдулхамитовны.***

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей);

1.7. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права (далее – локальные нормативные акты, ЛНА), непосредственно связанные с трудовой деятельностью работника, всех работников образовательно организации под роспись, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны:

- вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

- не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.9. Профсоюзный комитет представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – всех работников независимо от членства в профсоюзах в случае наделения их полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных профкомом (статья 30 ТК РФ).

1.10. Все локальные нормативные акты учреждения, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ним отношений, принимаются

работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном трудовым законодательством (статья 375 ТК РФ), если иной порядок не предусмотрен настоящим коллективным договором.

По инициативе работодателя или профкома профсоюзный комитет может быть привлечен к непосредственному участию в разработке проекта локального нормативного акта.

В случаях, прямо предусмотренных в коллективном договоре, работодатель принимает локальные нормативные акты по согласованию с профкомом.

1.11. Работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения профкома по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, и не позднее чем в 7-дневный срок сообщить профкому свой мотивированный ответ по каждому вопросу.

1.12. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных социально – трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда и внебюджетные средства; мер социальной поддержки работников – внебюджетные средства.

1.13. Работодатель принимает на себя обязательство информировать профком о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, путем предоставления профкому копии такого решения в течение десяти дней с момента получения работодателем такого решения от соответствующего государственного органа. При этом профком обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных.

1.14. В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников учреждения по сравнению с условиями коллективного договора, непосредственно действуют нормы законодательства РФ.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

1.15 Работники обязуются добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты учреждения, бережно относиться к имуществу учреждения и соблюдать требования техники безопасности и пожарной безопасности, содействовать экономии электрических, водных и тепловых ресурсов, способствовать укреплению деловой репутации учреждения, создания благоприятного климата и условий труда и обучения в учреждении.

Глава II. Трудовые отношения

2.1. Стороны договорились, что:

2.1.1. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна», которые являются ***приложением № 1*** к настоящему коллективному договору.

Нормы профессиональной этики педагогических работников в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании закрепляются в Кодексе профессиональной этики педагогических работников учреждения, который принимается работодателем в порядке, установленном Уставом учреждения, и по согласованию с профсоюзным комитетом

2.1.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и иными нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами, Соглашением, другими соглашениями, действующими в отношении работодателя и работников, и настоящим коллективным договором.

2.1.3. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом учреждения, Соглашением, коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.4. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять в образовательной организации преподавательскую работу в кружках, секциях без занятия штатной должности (в том числе в рамках часов внеаудиторной занятости с отдельными категориями обучающихся), которая не считается совместительством. При достижении обучающимися высоких качественных показателей образования, занятия обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней такие работники имеют право наряду с другими педагогическими работниками получать выплаты стимулирующего характера по результатам их преподавательской деятельности.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических

кабинетов, центров) осуществляется при условии, если педагоги, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы, при этом обеспечивается учет мнения профкома.

2.1.5. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276, и Положением об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, которое принимается работодателем по согласованию с профкомом.

2.1.6. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. 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.

2.2.2. 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.

Определять должностные обязанности работников учреждения в должностной инструкции, которая утверждается по согласованию с профкомом.

При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, действующими в образовательной организации.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ.

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.

2.2.4. В трудовом договоре с педагогическим работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) определять установленный при тарификации

объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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.

2.2.5. Оформлять изменение условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.6. Возложение на педагогических работников выполнения дополнительной работы, в том числе функций административного характера, осуществлять в соответствии с трудовым законодательством с их письменного согласия и дополнительной оплатой за такую работу.

2.2.7. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия Положения о защите персональных данных работников.

2.2.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

2.2.9. Производить изменение условий трудового договора по инициативе работодателя без изменения трудовой функции педагогического работника в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества классов-комплектов, групп или обучающихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, при строгом соблюдении положений статьей 74 и 162 ТК РФ.

2.2.10. Устанавливать педагогическим работникам объем учебной нагрузки, оговариваемый в трудовом договоре, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении по согласованию с профкомом.

2.2.11. Осуществлять комплектование классов и учебных групп на основании требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.2.12. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора, в том числе оплаты труда, не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.13. Руководствоваться при регулировании трудовых отношений в учреждении Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей, и (или) профессиональными стандартами, принимая решения по согласованию с профкомом.

2.2.14. Сообщать профсоюзному комитету не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – не позднее чем за три месяца.

В соответствии с пунктом 2.4.1. Соглашения критериями массового увольнения считаются следующие показатели численности увольняемых работников учреждения:

- ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников в количестве 20 и более человек в течение 30 календарных дней;
- увольнение 10 и более процентов работников организации в течение 90 календарных дней.

2.2.15. Обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе предупреждение работников о возможном сокращении численности или штата работников не менее чем за два месяца, обязательное уведомление территориальных органов занятости и профсоюзного комитета о сокращении численности или штата работников.

2.2.16. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1 и 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее двух часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

2.2.17. При высвобождении работников в связи с сокращением численности или штата работников предоставлять преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, помимо указанных в статье 179 ТК РФ, следующим категориям работников:

- работникам, имеющим стаж работы в учреждении более 10 лет;
- работникам предпенсионного возраста (менее двух лет до достижения пенсионного возраста);
- одиноким матерям, имеющим детей до 16 лет;
- одиноким отцам, воспитывающим детей до 16 лет;

- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;

- работникам, награжденным государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- молодым специалистам (педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющим трудовой стаж менее одного года);

- работникам, имеющим 1 или 2 группу инвалидности.

2.2.18. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, производить только с предварительного согласия профкома.

2.2.19. Обеспечивать проведение консультаций с профкомом по вопросам реорганизации и (или) ликвидации образовательной организации, проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данном учреждении и источников финансирования.

2.2.20. Обеспечивать обязательное участие профкома в рассмотрении вопросов определения (изменения) организационно-штатной структуры образовательной организации.

2.2.21. При принятии решения об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации исходить из реальной возможности перевода 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 ст. 81 ТК РФ).

2.2.22. Принимать меры с участием профкома по формированию в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3. **Стороны обязуются** для обеспечения повышения эффективности и качества работы учреждения совместно разрабатывать и проводить комплекс мероприятий, направленных на:

- формирование системы планирования трудовой карьеры педагогических работников;

- включение молодых работников в резерв руководящих кадров;

- создание работникам необходимых условий для совмещения работы с получением образования в соответствии с трудовым законодательством, соглашениями, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами, в том числе установление по согласованию с работниками индивидуального режима труда;

- проведение работы по сохранению и развитию системы наставничества.

2.4. Работодатель и профком совместно разрабатывают и осуществляют меры поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности работников, включая молодых педагогов, в том числе:

- объявление благодарности руководителя учреждения (с занесением в трудовую книжку);
- объявление благодарности председателя первичной профсоюзной организации и профкома (с выплатой профсоюзной премии);
- награждение Почетной грамотой учреждения (с занесением в трудовую книжку);
- награждение Почетной грамотой первичной профсоюзной организации (с выплатой профсоюзной премии);
- представление к наградам органов управления в сфере образования;
- представление к наградам вышестоящих профсоюзных органов.
- вручение ценных подарков.

Глава III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с перспективным планом.

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

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

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном (ст. 173 – 176 ТК РФ). Предоставлять

гарантии и компенсации, предусмотренные (ст. 173 – 176 ТК РФ), также работникам, получившим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации.

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

3.4. Продлить до одного года действия имеющихся квалификационных категорий педагогическим и руководящим работникам в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией учреждения или выхода на пенсию независимо от ее вида;
- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске до 1 года и в других случаях.

3.5. Педагогические работники, имеющие:

- стаж педагогической деятельности сорок и более лет;
- почетные звания, начинающиеся со слов: «Заслуженный», «Народный», «Почетный»;
- высшие профсоюзные награды;
- отраслевые знаки отличия и государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности;
- победители республиканских и всероссийских конкурсов;
- имеющие квалификационную категорию;

имеют право на льготную процедуру при прохождении аттестации на ту же самую квалификационную категорию (без осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников).

Глава IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

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

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном (ст. 153 ТК РФ).

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

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

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

4.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение,

разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных (ст. 124-125 ТК РФ).

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

4.11. Работодатель обязуется:

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
- для проводов детей в армию - 3 дня;
- в случае свадьбы работников (детей работника) - 3 дня;

С сохранением заработной платы: на похороны близких родственников (отец, мать, сестра, брат или члены семьи) - 3 дня.

4.12. Предоставлять педагогическим работникам (по их желанию и согласованию с администрацией) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем ст. 335 и Уставом учреждения.

4.13. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

4.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут и не более 1 часа (ст. 108 ТК РФ).

4.15. Предоставление ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года летний период в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Продолжительность ежегодного отпуска администрация устанавливает в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем допускается только с письменного согласия работника, а отзыв из отпуска также с согласия самого работника и выборного профсоюзного органа. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, 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.

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

4.17. При предоставлении ежегодного отпуска работникам за первый год работы до истечения шести месяцев его продолжительность должна соответствовать установленной для должностей продолжительности и оплачивается в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

4.18. Работникам учреждения с ненормированным рабочим днем, включая руководителей учреждений, руководителей структурных подразделений, предоставляется ежегодный дополнительный отпуск не менее 3 календарных дней.

4.19. Предоставлять отпуск работнику вне графика отпусков при предъявлении им путевки на санаторно-курортное лечение.

4.20. Установить для работников-инвалидов:

- независимо от медицинского заключения для работников, являющихся инвалидами I или II группы, установить сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), являющейся для них полной нормой труда и поэтому не влечет уменьшения оплаты труда.

- ограничение работы в ночное время. Согласно ст. 96 ТК РФ инвалиды могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время;

- ограничение сверхурочной работы. В силу ст. 99 ТК РФ привлечение к сверхурочной работе инвалидов допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. Кроме этого, инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы;

- ограничение работы в выходные и нерабочие праздничные дни.

Привлечение инвалидов в данные дни осуществляется только с их письменного согласия и при условии, что такие работы не запрещены им по состоянию здоровья (ст. 113 ТК РФ);

- удлиненный ежегодный отпуск (дополнительных 4 дня).

Глава V. Оплата и нормирование труда работников

Стороны исходят из того, что:

5.1. Средняя заработная плата педагогического работника, с учетом выплат по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, повышающим коэффициентам, выплат компенсационного и стимулирующего характера, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), должна составлять не менее 100 процентов от средней

заработной платы в Чеченской Республике. В размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников организаций включена ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями не ниже размера, установленного по состоянию на 31 декабря 2012 года.

5.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с установленной в учреждении системой оплаты труда на основании Положения об оплате труда работников МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна», которое является ***приложением № 2*** к коллективному договору, других локальных нормативных актов учреждения, регулирующих вопросы оплаты труда.

5.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда по НСОТ и Постановлением № 184 Правительства ЧР «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных организации Чеченской Республики» от 07.10.14г. (в ред. Постановлений Правительства Чеченской Республики от 07.08.2018 N 167, от 04.02.2020 N 26), Положения об оплате труда работников МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» и включает в себя:

- **минимальный оклад** (должностной оклад), ставку заработной платы, устанавливаемые по профессиональным квалификационным группам;
- **повышающий коэффициент** к базовому окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

Повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за почетное звание;
- персональный повышающий коэффициент.
- **выплаты компенсационного характера** за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- **выплаты стимулирующего характера;**
- **другие выплаты**, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами Учреждения;
- доплаты за выполнение работ в ночное время устанавливаются не ниже 35% за каждый час работы в ночное время;

- работодатель с учётом мнения профсоюзного комитета устанавливает работникам с тяжёлыми и вредными условиями труда дифференцированные доплаты в размере до 12% ставки (оклада) по результатам аттестации рабочих мест.

5.3.1. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников педагогических работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп 12 должностей работников образования».

5.3.2. Оплата труда работников учреждения, имеющих:
Повышающий коэффициент за квалификационную категорию:
Высшая квалификационная категория – коэффициент 0,3;
первая квалификационная категория – коэффициент 0,2.

5.3.3. Оплата труда работников, имеющих:

Повышающий коэффициент к окладу за почетное звание устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин **имеющим почетное звание «Заслуженный», «Почетный», «Отличник», «За трудовое отличие» - 0,2; имеющим почетное звание «Народный» - 0,3.**

5.4. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца (ч.6. ст.136 ТК РФ) не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. С учетом этого требования заработная плата за первую половину месяца должна быть выплачена в установленный день с 16 числа текущего месяца, за вторую половину - с 1 по 15 число следующего месяца. Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 число каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Работникам выдаётся расчётный листок за два дня до зарплаты, с указанием в нем составных частей причитающейся работнику заработной платы, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выдаче на руки.

5.5. Педагогическим работникам с учетом наличия необходимых финансовых средств может устанавливается надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;
при выслуге лет от 10 до 15 лет - 15%;
при выслуге лет свыше 15 лет - 20%.
В стаж непрерывной работы включается: время
работы в образовательных учреждениях;
время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы, в связи с направлением работника для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

периоды временной нетрудоспособности;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждением;

время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в Учреждение.

5.6. В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных учреждениях;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением организацией для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки; периоды временной нетрудоспособности;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с организацией;

- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в ту же организацию.

5.7. Применять единовременное премирование работников организаций:

- в связи с празднованием Дня учителя;

- в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);

- при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;

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

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

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

5.10. Работодатель обязуется:

5.10.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном (ст. 142 ТК РФ), в размере среднего заработка (ст. 234 ТК РФ).

5.10.2. Противодействовать незаконным удержаниям из заработной платы, административному навязыванию педагогическим работникам различных печатных изданий и прочей продукции и предметов, не имеющих отношения к педагогической деятельности.

5.10.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.
В случае нарушения более двух месяцев установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпускных, иных выплат, причитающихся работнику, выплачивать денежную компенсацию в размере, определенном ст. 236 Трудового кодекса РФ.

5.10.4. Сохранить среднюю заработную плату работникам:

- за время участия их в забастовке, проводимой в соответствии с трудовым законодательством РФ;

- за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК

5.10.5. В случае уменьшения у педагогов в течение учебного года учебной нагрузки по независящим от них причинам (за исключением случаев ликвидации учреждения) по сравнению с учебной нагрузкой на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжаются и за ними сохраняется до конца учебного года заработная плата в порядке, предусмотренном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре.

5.10.6. Применять почасовую оплату за часы, данные в порядке замещения не свыше двух месяцев отсутствующих по болезни, или в случае наличия вакансии. В случаях, когда замещение продолжается более 2-х месяцев, оплату за него производить со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы путем внесения изменений в тарификацию учебной нагрузки.

5.10.7. Превышение количества обучающихся в группе компенсируется педагогическому работнику установлением соответствующей доплаты, как это предусмотрено при расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемой работы.

5.10.8. Исчисление заработной платы за индивидуальное обучение на основании медицинского заключения на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, осуществлять с учетом рекомендаций об условиях оплаты труда работников образовательных учреждений, разработанных Министерством образования и науки РФ и Профсоюзом работников народного образования и науки РФ (приложение к письму от 26 октября 2004 г. № 947/96).

5.10.9. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы, либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работнику.

5.10.10. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменение реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до выплаты заработной платы (ст. 136 ТК).

Глава VI. Гарантии и компенсации.

Стороны договорились, что работодатель:

6.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

6.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

6.3. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

6.4. Дополнительные выходные дни лицам осуществляющим уход за детьми-инвалидами по заявлению одному из родителей для ухода предоставляются 4 дня дополнительных оплачиваемых (средне мес. з/п.) в месяц (ст.262 ТК РФ).

6.5. Предоставить компенсацию коммунальных льгот педагогическим работникам, работающим и проживающим в сельской местности (Федеральный закон «Об образовании в РФ №273-ФЗ» от 29.12.2012г. ст.47, п.8);

6.6. Предоставить компенсацию в размере 1000р. педагогическим работникам за проезд к месту работы.

6.7. Предоставить педагогическим работникам, работающим и проживающим в сельской местности, компенсацию коммунальных льгот в размере 1200 р. (Постановление Правительства ЧР №106 ОТ 14.06.2016 года «О внесении изменений в Постановление Правительства ЧР № 235 от 29 декабря 2012 года».

6.8. Производить оплату труда не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации за работу по защите социально-экономических прав работников и повышении квалификации в области правовых знаний за счет средств надтарифного фонда (стимулирующая часть) учреждения в размере 30% от ставки (ст. 377 Трудового кодекса РФ).

6.9. Предоставить компенсацию в размере 10% от ставки педагогическим работникам за наставничество.

Глава VII. Охрана труда.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Ежегодно рассматривать на совместных заседаниях проблемы производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

7.1.2. Выполнять программу по охране труда работников, раздела «Охрана труда» коллективного договора.

7.1.3. Осуществлять учет и анализ причин производственного травматизма работников и несчастных случаев с обучающимися, обобщать государственную отчетность по форме 7-Т (травматизм), 1-Т (условия труда).

7.1.4. Обеспечивать участие представителей Профсоюза в расследовании несчастных случаев, произошедших в учреждении, и профессиональных заболеваниях, предоставлять информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

7.1.5. Организовывать проведение специальной оценки условий труда (СОУТ) в учреждении.

7.1.6. Приостанавливать частично или полностью деятельность учреждения при возникновении опасности для жизни и здоровья обучающихся и работников до полного устранения причин опасности.

7.1.7. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности, требования нормативно-правовых документов по обеспечению образовательного процесса.

7.1.8. Обеспечивать проведение технической инвентаризации здания и сооружений учреждения с целью определения возможности их дальнейшей безопасной эксплуатации и соответствия санитарно- гигиеническим нормам и требованиям.

7.1.9. Выделять средства на охрану труда из всех источников финансирования, что предусматривается в коллективном договоре и уточняется в соглашении об охране труда, являющемся приложением к коллективному договору.

7.1.10. Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.

7.1.11. На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.

7.1.12. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (***приложение № 3***).

7.1.13. За счет средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств (***приложение № 6***) (в приложении приводится перечень профессий и нормы выдачи им спецодежды и средств индивидуальной защиты).

7.1.14. В установленном порядке проводят расследование несчастных случаев с работниками.

7.1.15. В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками.

7.1.16. Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охране труда.

7.1.17. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

При понижении температуры до 17С и ниже (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы.

При снижении температуры до 14 С и ниже в помещении занятия прекращаются.

7.1.18. Информирует работников (под роспись) об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

7.1.19. Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда учреждения.

7.1.20. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

7.1.21. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек,

внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров. Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

7.1.22. Создает совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по охране труда.

7.1.23. Предоставляет уполномоченным профкома по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей не менее двух часов рабочего времени в неделю с оплатой за счет средств учреждения в размере среднего заработка.

7.1.24. Выделяет единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) за возмещение вреда, причиненного их здоровью в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей, в случаях:

- гибели работника в размере 5 000 рублей, а также расходов на погребение в размере 3 000 рублей;
- получения работником инвалидности – 3 000 рублей;
- утраты работником трудоспособности, не позволяющей выполнять трудовые обязанности по прежнему месту работы, - 3 000 рублей.

7.1.25. Выделяет средства в размере 3 000 рублей на оздоровление работников и их детей, физкультурно-оздоровительную работу (за счет внебюджетных источников).

7.1.26. Выделяет и оборудует комнату для отдыха работников.

7.1.27. Оборудует кабинет по охране труда и технике безопасности.

7.2. Профком:

7.2.1. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.

7.2.2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

7.2.3. Избирает уполномоченного по охране труда.

7.2.4. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

7.2.5. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

7.2.6. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7.2.7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

7.2.8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

7.2.9. Стороны согласились с тем, что уполномоченным профкома по охране труда устанавливается стимулирующая выплата в размере 30% ставки должностного оклада за активную работу по общественному контролю за безопасными условиями труда работников учреждения.

Глава VIII. Гарантии деятельности и защита прав профсоюза

Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности профкома определяются законодательством Российской Федерации и Чеченской республики.

8.1. Работодатель:

8.1.1. Включает по уполномочию работников представителей профкома в состав коллегиальных органов управления учреждением.

8.1.2. Предоставляет профкому бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профсоюзного органа и для проведения собраний работников; обеспечивает охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляют для выполнения общественно значимой работы транспортные средства и средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту, Интернет и другие дополнительные услуги.

8.1.3. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, общественного питания, условий проживания в общежитиях, другим социально-экономическим вопросам.

8.1.4. Обеспечивают ежемесячное бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников и другие удержания по заявлению работников на счет профсоюзной организации, в т.ч. перечисления в Некоммерческий профсоюзный Фонд социальной поддержки учителей (ФСПУ). Перечисление средств производится в полном объеме с расчётного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

Данный порядок удержания и перечисления денежных средств предусмотрен также для работников, не являющихся членами профсоюза (по их заявлениям, уполномочивших профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателями).

8.2. Стороны признают гарантии работников, входящих в состав профкома и не освобождённых от основной работы, имея в виду, что:

8.2.1. Члены профкома не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия профкома, председатель – без предварительного согласия республиканского Совета Профсоюза в г. Аргун.

Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профкома, а председателя профсоюзной организации (его заместителя) профкома – с согласия выборного органа территориальной профсоюзной организации.

8.2.2. Члены профкома, уполномоченный по охране труда профкома, представитель профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

8.2.3. Члены профкома освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

8.2.4. Предоставлять неосвобожденному председателю выборного профсоюзного органа дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве до трёх календарных дней.

8.3. Стороны:

8.3.1. Обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

8.3.2. Подтверждают:

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ, ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных данным коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избранные в состав профкома, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке,

установленном Трудовым кодексом РФ с учетом положений настоящего коллективного договора;

- работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата (доплата) из стимулирующего фонда за личный вклад в общие результаты деятельности учреждений образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. в размере 3 000 рублей, членам профкома – 1 000 рублей.

8.3.3. Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

8.3.4. Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

8.3.5. Профком имеет право принимать участие в следующих решаемых Работодателем вопросах:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113ТК РФ);
- очередность представления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы;

другие вопросы, предусмотренные действующим законодательством.

8.3.6. В случае возникновения коллективного трудового спора стороны разрешают его в порядке, предусмотренном ст. 401-404 ТК РФ.

Глава IX. Контроль за выполнением коллективного договора ответственность сторон

9. Стороны договорились, что:

9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.2. Совместно разрабатывают план мероприятия по выполнению настоящего договора.

9.3. Осуществляет контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

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

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

9.6. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на три года. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

9.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за месяц до окончания срока действия данного договора.

X. Заключительные положения

10.1. В месячный срок со дня подписания коллективного договора работодатель и профсоюзный комитет доводят содержание коллективного договора до сведения всех работников учреждения.

Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10.2. Каждый вновь принимаемый на работу в учреждение работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором с учетом изменений и дополнений под роспись.

Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) всех работников образовательной организации в течение подписания дней после его

10.3. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

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

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

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

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются Комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора в порядке, предусмотренном Положением о порядке ведения коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

10.7. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

10.8. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка;

приложение № 2 Положение по оплате труда;

приложение № 3 Соглашение по охране труда;;

приложение № 4 Положение о выплате надбавок, доплат и премий

приложение № 5 Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеры.;

приложение № 6 Нормы бесплатной выдачи работникам средств индивидуальной защиты (СИЗ);

приложение № 7 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами.;

приложение № 8 План оздоровительно-профилактических мероприятий;

приложение № 9 Форма расчётного листка

Приложение № 1
к коллективному договору
МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» на 2023-2026гг.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества г. Аргуна» Муниципальни бюджетан учреждени кхин тIе долу берийн дешаран «Берийн кхолларалла юкх г. Орга- гIала»

СОГЛАСОВАНО
На заседании профкома МБУ ДО
«ЦДТ г. Аргуна»
(протокол от 24.07.2023 № 11)

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна»
от 27.07.2023 № 99

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Принято на общем собрании
Работников МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна»
(протокол от 24.07.2023 № 08)

г. Аргун - 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Центр детского творчества г. Аргуна» (далее – МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна», работодатель, учреждение), регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна».

1.3. Целью настоящих Правил является укрепление трудовой дисциплины, повышение эффективности и производительности труда, рациональное использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна».

1.4. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна», трудовым договором.

1.5. Правила утверждаются директором образовательного учреждения с учетом мнения решения общего собрания работников и первичной профсоюзной организации МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна», согласно ст. 190 ТК РФ.

1.6. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

2.2. Лица, поступающие на работу в МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна», проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой хранится в МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна».

2.4. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя и его заместителей – не более шести месяцев.

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

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; б) лиц, не достигших возраста 18 лет; в) 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;

г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

ж) иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора: - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Лица, поступающие на работу в МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна», обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

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

2.8. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Лица, поступающие на работу по совместительству на педагогические должности, дополнительно предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, нагрузки, графика работы.

2.9. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа соответствует условиям заключенного трудового договора.

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

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с:

- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- Уставом МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.10. Работодатель обязан обеспечить обучение работника безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

2.11. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.12. Трудовые книжки хранятся у работодателя наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.13. На каждого работника ведется личное дело в соответствии с Положением о порядке ведения личных дел работников МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна».

2.14. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 72 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года

2.15. В связи с изменениями в организации работы МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» (изменения режима работы, количества групп в кружках, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление и отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).

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

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

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

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

2.20. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора (при его наличии), соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.21. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с

Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.22. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

2.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя.

2.25. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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

2.27. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.28. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или сведений о трудовой деятельности у данного работодателя работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от её получения, администрация МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» направляет работнику уведомление о

необходимости явиться за трудовой книжкой или сведений о трудовой деятельности у данного работодателя, либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления указанного уведомления администрация освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.29. С 1 января 2020 года МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника в форме СЗВ-ТД.

2.30. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация которая передается в систему обязательного пенсионного страхования в информационные ресурсы Пенсионного фонда Российской Федерации в порядке, установленном с действующим законодательством.

2.31. В случае если работник подает заявление о предоставлении ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, работодатель выдает ему трудовую книжку на руки. После выдачи трудовой книжки работнику на руки, работодатель освобождается от ответственности за ее ведение и хранение.

2.32. При выдаче трудовой книжки работнику на руки в нее вносится запись в соответствии с частью 3 статьи 3 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде».

2.33. В случае если работник направляет заявление о продолжении ведения его трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ (на бумажном носителе), работодатель продолжает ведение трудовой книжки в порядке, установленном действующим законодательством. Работник, подавший заявление о продолжении ведения трудовой книжки, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

2.34. Работники, не имевшие возможности по 31.12.2020 включительно подать работодателю одно из письменных заявлений, вправе сделать это в любое время, подав работодателю по основному месту работы, в том числе при трудоустройстве, соответствующее письменное заявление.

2.35. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

2.36. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного

работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя cdt_argun@mail.ru:

— в период работы — не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

— при увольнении — в день прекращения трудового договора.

2.37. В случае если работник не подал работодателю ни одного из заявлений, указанных в п.п 2.34., 2.35 настоящих Правил, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации (на бумажном носителе).

2.38. Сотрудник МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна», который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначается приказом директора МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна». Указанный в приказе сотрудник должен быть ознакомлен с ним под подпись.

2.39. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего документа. Это может быть приказ, распоряжение, иное решение или документ, который подтверждает оформление трудовых отношений.

2.40. Сведения о переводах или подаче сотрудником заявления с выбором вида трудовой книжки данные подают не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

Все работники МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» имеют права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» иными федеральными законами и нормативными правовыми актами.

3.1. Каждый Работник имеет право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии).

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. Изменение способа получения зарплаты и замену кредитной организации, в которую работодатель будет переводить заработную плату. Об изменении реквизитов для перевода заработной платы Работник обязан сообщить в письменной форме не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

В заявлении Работник должен указать банковские реквизиты счета: полное официальное наименование банка; адрес банка или филиала банка с указанием индекса; БИК; ИНН/КПП; корреспондентский счет; лицевой счет и ФИО получателя.

Если лицевой счет привязан к карте, Работник указывает также номер банковской карты и ФИО держателя карты. Если Работник просит перечислять зарплату на лицевой счет третьего лица, в заявлении нужно указать ФИО лица, которому Работодатель будет производить выплаты, а также точную сумму, если Работник распорядится перечислять только часть зарплаты другому лицу, и платежные реквизиты.

3.1.6. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.1.7. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.1.8. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.9. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.1.10. Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах.

3.1.11. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.12. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.13. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.14. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.15. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.16. Полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных.

3.1.17. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.1.18. Требование об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных данных.

3.1.19. Получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

3.1.20. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.

3.1.21. Иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

3.2. ***Педагогические работники МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» пользуются следующими академическими правами и свободами:***

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

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

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

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

Академические права и свободы, указанные в п. 3.1.22. настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых приказом директора МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна».

3.3. Педагогические работники МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.4. Каждый Работник обязан:

3.4.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника.

3.4.2. Качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя.

3.4.3. Соблюдать настоящие Правила и положения других локальных нормативных актов работодателя.

3.4.4. Соблюдать трудовую дисциплину.

3.4.5. Выполнять установленные нормы труда.

3.4.6. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

3.4.7. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.4.8. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.4.9. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

3.4.10. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.4.11. Поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте.

3.4.12. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

3.4.13. Сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя о начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции.

3.4.14. Сообщать своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя об оформлении листка нетрудоспособности в течении двух суток со дня его получения по телефону, через родственников или иным доступным способом.

3.4.15. Заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных федеральным законом.

3.4.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

3.5. Педагогические работники МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

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

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

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

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

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

10) соблюдать устав и правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна».

3.6. Работникам запрещается:

3.6.1. Использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование рабочего места, предоставленные работодателем для выполнения должностных обязанностей.

3.6.2. Использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты и иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности;

3.6.3. Использовать в личных целях в рабочее время корпоративную мобильную связь и сеть интернет, в том числе посещать игровые и развлекательные сайты, социальные сети, иные сетевые ресурсы, не имеющие отношения к выполнению трудовой функции.

3.6.4. Пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры.

3.6.5. Курить на рабочих местах и в рабочих зонах, организованных в помещениях.

3.6.6. Приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

3.6.7. Приносить с собой и употреблять в рабочее время на территории работодателя алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества.

3.6.8. Изменять по своему усмотрению график работы:

- приходить на работу позже начала рабочего дня (смены) и уходить с работы до того, как закончится рабочий день (смена), по устной договоренности с непосредственным руководителем.

- работник обязан заранее в письменном виде согласовать с непосредственным руководителем время, когда его не будет на работе. Заявление с положительной резолюцией непосредственного руководителя работник обязан передать в отдел кадров.

3.7. ***Педагогическим работникам запрещается:***

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерыв между ними.

- передача персональных данных об обучающемся и его родителях (законных представителях) третьей стороне без письменного разрешения родителей (законных представителей);

- разглашение сведений о личной жизни обучающегося и его семьи;

- обсуждение с обучающимися, родителями (законными представителями) методику работы, выступления, личные и деловые качества своих коллег - педагогов, работников администрации;

- манипулирование обучающимися, родителями (законными представителями) использование их для достижения собственных целей;

- повышать голос, кричать па обучающихся, родителей (законных представителей), работников учреждения;

- терять самообладание в любых ситуациях;

- допускать в общении с коллегами, родителями (законными представителями) и обучающимися ненормативную лексику:

- курить в помещениях учреждения;

- поручать родителям (законным представителям) сбор денежных средств, а также заниматься сбором денежных средств с обучающихся и их родителей (законных представителей);

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных

сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.8. Трудовые обязанности и права работников и работодателей конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

4.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.6. Принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: за первые полмесяца – 15 числа этого месяца; за вторые полмесяца – 30 числа следующего месяца.

Выплачивать заработную плату новым работникам за первый месяц работы в учреждении 15-го и 30-го числа пропорционально отработанному времени. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.2.7. Вести коллективные переговоры, а также, в случае проявления инициативы со стороны работников, заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

4.2.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

4.2.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.2.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

4.2.11. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.2.12. Отстранить от работы (не допускать к работе) работника, который (на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ.

4.2.13. Соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.

4.2.14. Контролировать соблюдение норм законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака на территориях и в помещениях, используемых для осуществления своей деятельности.

4.2.15. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха работников

5.1. ***Рабочее время работников*** МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, трудовым договором, графиком работы, графиком сменности.

Рабочее время педагогических работников определяется также годовым календарным учебным планом, расписанием учебных занятий.

5.2. ***Режим рабочего времени:***

5.2.1. В МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» устанавливается 5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Для педагогов дополнительного образования выходные дни устанавливаются исходя из расписания занятий объединений.

Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная неделя устанавливается в следующих случаях (ст. 93 ТК РФ):

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

5.2.2. Режим работы директора определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

5.2.3. Для работников из числа административно-управленческого, учебно – воспитательного и для обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

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

5.3.1. Выполнение педагогической работы педагогическими работниками характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки, определяемом в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ №1601 (далее – нормируемая часть педагогической работы).

5.3.2. К другой части педагогической работы работников, ведущих (учебную) преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

5.3.3. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.3.4. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее - занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для учащихся. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

5.3.5. Рабочее время педагогических работников начинается не позднее, чем за 15 минут до начала учебных занятий и продолжается не более 20 минут после их окончания. Это время отведено на подготовку учебного кабинета с соблюдением санитарно-гигиенических норм.

Выполнение учебной (преподавательской) работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога, которое утверждается директором МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.3.6. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей работника и включает:

-выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

-выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с учащимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) учащихся;

- время, затрачиваемое на подготовку к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению и воспитанию учащихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) с правом использования как модифицированных и авторских дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ, изучению индивидуальных способностей, интересов и склонностей, учащихся;

- ведение журнала в бумажной) форме;

- выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельности, на условиях дополнительной оплатой: руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты;

-периодические кратковременные дежурства в учреждении в период проведения массовых мероприятий, которые организуются в рамках реализации плана работы МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» на текущий период, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха учащихся, различной степени активности.

В дни работы заместители руководителя, привлекаются к административному дежурству в МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

5.3.7. В дни недели (периоды времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» иных должностных обязанностей, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в учреждении не требуется.

5.3.8. Режим рабочего времени педагогов МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов санитарно-эпидемиологических требований к условиям, режиму и организации обучения в учреждениях дополнительного образования, предусматривающих продолжительность учебного занятия, в соответствии с возрастом учащихся 30,40 и 45 минут

5.3.9. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время, в периоды отмены (приостановки) для учащихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

Периоды каникулярного времени, установленные для учащихся МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна», и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Педагогические работники в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией дополнительных, общеобразовательных (общеразвивающих) программ, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.1.6. настоящих Правил (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

5.3.10. Режим работы директора МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна», его заместителей в каникулярное время, не совпадающее их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени установленной по занимаемой должности.

5.3.11. Работники из числа учебно-вспомогательного персонала МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.12. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» по реализации образовательной программы) для учащихся в отдельных группах либо в целом по МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

5.3.13. В указанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников в каникулярное время.

5.3.14. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

5.3.15. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна».

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.3.16. С учетом условий работы в МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.3.17. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3.18. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

5.4.1. Видами времени отдыха являются:

-перерывы в течение рабочего дня (смены);

-ежедневный (междусменный) отдых;

-выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

-нерабочие праздничные дни;

-отпуска

5.4.2. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час в течение рабочего дня;

2) выходные дни;

3) нерабочие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

- 7 января - Рождество Христово;

- 23 февраля - День защитника Отечества;

- 8 марта - Международный женский день;

- 1 мая - Праздник Весны и Труда;

- 9 мая - День Победы;

- 12 июня - День России;

- 4 ноября - День народного единства;

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.5. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

5.5.1. В течение рабочего дня (смены) для педагогических и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час с 13.00 до 14.00 который в рабочее время не включается.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу директора.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в

выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.8. Работникам, являющимся родителями (опекуном, попечителем) ребенка - инвалида, для ухода за ним по письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами.

5.9. Административно-управленческому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим работникам МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

5.10. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым директором МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Работники, у которых трое и более детей в возрасте до 12 лет, вправе уходить в отпуск в любое удобное время. Брать отпуск может как мать, так и отец, которые отработали в компании не менее полугода. Отпуск можно предоставить и раньше по соглашению сторон (ст. 262.2 ТК РФ

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

5.10.2. МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» не предоставляет отпуск, который совпадает с выходными днями. Если работник хочет разделить отпуск на части, в каждую из них должен входить хотя бы один рабочий день.

5.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый директором с учетом пожеланий работника, в случаях:

-временной нетрудоспособности работника;

-исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна».

5.12. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

5.14. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.15. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

5.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин.

5.17. Педагогические работники МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

5.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной плата в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или Коллективным договором.

5.19. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует администрацию МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

7. Дисциплинарные взыскания

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: - замечание; - выговор; - увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения.

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

7.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Заработная плата

8.1. Заработная плата каждого работника МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

8.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с установленной в учреждении системой оплаты труда на основании Положения об оплате труда работников МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна», других локальных нормативных актов учреждения, регулирующих вопросы оплаты труда.

8.3. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца (ч.6. ст.136 ТК РФ) не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. С учетом этого требования заработная плата за первую половину месяца должна быть выплачена в установленный день с 16 числа текущего месяца, за вторую половину - с 1 по 15 число следующего месяца. Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 число каждого месяца.

8.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Работникам выдаётся расчётный листок за два дня до зарплаты, с указанием в нем составных частей причитающейся работнику заработной платы, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выдаче на руки.

8.5. Работникам выдаётся расчётный листок за два дня до зарплаты, с указанием в нем составных частей причитающейся работнику заработной платы, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выдаче на руки.

8.6. Заработная плата выплачивается Работнику через кредитное учреждение по письменному заявлению на указанный Работником счет в банке и выдается по банковской зарплатной карте.

8.7. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменение реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до выплаты заработной платы (ст. 136 ТК).

8.8. Корректировка заработной платы Работнику производится на основании Постановлений Правительства Российской Федерации и Чеченской республики других вышестоящих органов.

8.9. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9. Особенности регулирования труда работников предпенсионного возраста

9.1. Работник предпенсионного возраста – работник в течение пяти лет до наступления возраста, который дает право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно.

Работники, которые согласно пенсионной реформе должны выйти на пенсию по старости в 2020 году, могут это сделать на полгода раньше (п. 3 ст. 10 Закона от 03.10.2018 № 350-ФЗ). Пенсионная реформа предусматривает переходный период, который продлится 9 лет: с 2019-го по 2027-й.

Многодетные матери имеют право выйти на пенсию досрочно. Если у работницы три ребенка, она выйдет на пенсию на 3 года раньше нового пенсионного возраста – в 57 лет. Предпенсионный возраст у нее начнется в 52 года.

Если у работницы четверо детей, на пенсию она выйдет в 56 лет, а предпенсионный возраст начнется в 51 год. Если у работницы пять и более детей, на пенсию она выйдет в 50 лет, а предпенсионный возраст начнется в 45 лет.

9.2. Подтвердить статус гражданина предпенсионного возраста работник может с помощью электронного удостоверения, которое он получил в Пенсионном фонде.

9.3. При приеме на работу или в течение трудовых отношений работник предпенсионного возраста может потребовать установить ему неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, а режим рабочего времени и времени отдыха, в том числе продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, работодатель устанавливает с учетом пожеланий работника и условий работы.

При работе на условиях неполного рабочего времени труд работника оплачивается пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

9.4. Работодатель по письменному заявлению работника предпенсионного возраста предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы до двух календарных дней в году.

10. Диспансеризация

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

Работник получает право пройти диспансеризацию в том году, когда его возраст будет кратным трем. Возраст определяют по году рождения.

10.2. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

10.3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. Заявление подается на согласование непосредственно руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.

10.4. Если руководитель не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

10.5. Результаты рассмотрения заявления директор МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» или его заместитель оформляют в виде резолюции на заявлении.

10.6. Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день, когда его освободили от работы. Таким документом может быть справка из поликлиники. Если работник не представит справку, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

11. Требования к организации рабочей среды, свободной от курения

11.1. В целях предупреждения возникновения заболеваний, связанных с воздействием окружающего табачного дыма и потреблением табака, сокращения потребления табака, исключения отрицательного влияния курения табака на активных и пассивных курильщиков, пропаганды здорового образа жизни и в целях исключения возникновения пожароопасных ситуаций запрещается курение табака на рабочих местах, в рабочих зонах, а также во всех помещениях, местах общего пользования здания (туалетные комнаты, лестничные площадки и пролеты, коридоры, холлы, ниши в стенах и др.), принадлежащего работодателю (или арендуемого им), на прилегающей к нему территории, а также у главного входа и запасных выходов из здания.

11.2. Запрещается закрывать датчики-сигнализаторы сигаретного дыма, установленные в здании, принадлежащем работодателю (или арендуемом им).

11.3. Запрещается размещать на рабочих местах, в рабочих зонах (кабинеты, офисные пространства, рабочие площадки), а также непосредственно на офисной мебели, офисных стенах, на обоях рабочего стола компьютеров визуальную информацию (плакаты, календари, рисунки, фотографии, рекламные и сувенирные наклейки и т.п.), содержащую изображения, связанные с табаком: процесс курения, сигареты, сигары, кальяны и т.п.

11.4. Запрещается наличие на рабочих местах и в рабочих зонах (офисная мебель, подоконники, полки и т.п.) атрибутов курения табака: пепельниц, пачек сигарет, сигар, зажигалок, спичек, мундшутков, курительных трубок и т.п., а также сувенирной, журнальной продукции, канцелярских товаров, чашек и т.д. с изображением атрибутов курения табака.

11.5. Несоблюдение положений настоящего раздела приравнивается к нарушению трудовых обязанностей и трудовой дисциплины и может повлечь наложение дисциплинарного взыскания в соответствии со ст. 192 ТК РФ.

12. Заключительные положения

12.1. Работники знакомятся с Правилами до подписания трудового договора под подпись в Листе ознакомления работников с нормативными актами МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» (Приложение к трудовому договору), который является неотъемлемой частью трудового договора.

12.2. Любые изменения и дополнения к настоящим Правилам трудового распорядка работников МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» утверждаются директором учреждения с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии).

12.3. С изменениями и дополнениями, внесенными в Правила трудового распорядка работников МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна», работники должны быть ознакомлены под роспись.

Приложение № 2
к коллективному договору от 27.07.2023г.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества г. Аргуна» Муниципальни бюджетан учреждени кхин тIе долу берийн дешаран «Берийн кхолларалла юкх г. Орга- гIала»

СОГЛАСОВАНО
На заседании профкома
МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна»
(протокол от 27.07.2023г. № 07)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна»
от 27.07.2023 г.№ 25-1

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБУ ДО «ЦДТ Г. АРГУНА»

г. Аргун - 2023

Настоящее Положение вводится в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Постановлением Правительства ЧР от 07.10.2014г. за № 184 «Об утверждении положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций ЧР» (с изменениями от 07.08.2018г. за № 167).

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества г. Аргуна» (далее - Положение) определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества г. Аргуна» (далее – Учреждение).

2. Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников государственных организаций при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников Учреждения устанавливаются директором Учреждения (далее - Директор) в трудовом договоре.

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

5. Штатное расписание Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества г. Аргуна» (далее – Штатное расписание) разрабатывается Учреждением в соответствии со структурой, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств (МУ «Департамент образования г. Аргун»), в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

6. Должности работников, включаемые в штатное расписание, должны соответствовать Уставу Учреждения, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"), утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от

26 августа 2010 года N 761н, и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

7. Средняя заработная плата педагогических работников Учреждения, с учетом выплат по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, повышающим коэффициентам, выплат компенсационного и стимулирующего характера, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), должна составлять не менее 100 процентов от средней заработной платы в Чеченской Республике.

8. Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года N 818;

Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года N 822;

Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

Мнения представительного органа работников (первичная профсоюзная организация работников Учреждения (Далее - Профсоюз)).

9. В размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников Учреждения включена ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями не ниже размера, установленного по состоянию на 31 декабря 2012 года.

II. Порядок и условия определения оплаты труда работников

10. Оплата труда работника Учреждения включает в себя:

минимальный оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, устанавливаемые по профессиональным квалификационным группам;

повышающий коэффициент к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

11. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры компенсационных, стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением.

12. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения их должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации и минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

13. Повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за почетное звание персональные

повышающие коэффициент Повышающий коэффициент к окладу за

почетное звание устанавливается

работникам, которым присвоено почетное звание при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

14. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы образует новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда Учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

15. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных настоящим Положением.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается Директором в отношении конкретного работника с учетом мнения Профсоюза.

16. Размеры повышающих коэффициентов (в соответствии с настоящим Положением) регламентируется Положением о порядке установления

коэффициентов к окладам работников МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» (утв. 07.10.2018г.) (далее – *Положение о порядке установления коэффициентов*), в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников на соответствующий финансовый год.

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

Порядок определения оплаты труда педагогических работников

18. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения, занимающих должности педагогических работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

19. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы:

повышающий коэффициент за квалификационную
категорию; повышающий коэффициент за почетное звание;
персональный повышающий коэффициент.

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

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию -
0,3; работникам, имеющим I квалификационную категорию - 0,2.

21. Педагогическим работникам, имеющим почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы в следующих размерах:

имеющим почетное звание "Заслуженный", "Почетный" -
0,2; имеющим почетное звание "Народный" - 0,3.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплата за почетное звание работнику пропорционально уменьшается.

При наличии у работника двух оснований повышение должностных окладов, ставок заработной платы производится по одному основанию, предусматривающему наибольшее повышение в соответствии с настоящим Положением.

22. *Положением о порядке установления коэффициентов* для педагогических работников предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах конкретному работнику принимается Директором персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения Профсоюза.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

23. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 4 и 5 настоящего Положения.

24. Педагогическим работникам производится почасовая оплата труда за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогов дополнительного образования и других педагогических работников, не превышающего двух месяцев.

25. Оплата труда за замещение отсутствующего педагога дополнительного образования и другого педагогического работника, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

26. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

27. Директор в пределах имеющихся средств может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов, членов жюри конкурсов и смотров, членов экспертных групп аттестационных комиссий, а также рецензентов конкурсных работ.

Ставки почасовой оплаты труда данных высококвалифицированных работников определяются исходя из минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда:

для профессора, доктора наук применяется коэффициент 0,20, для доцента, кандидата наук - 0,15, для преподавателей, не имеющих ученой степени, - 0,10.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания, начинающиеся со слов "Народный", "Заслуженный", "Почетный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

51. Минимальные размеры должностных окладов работников Учреждения, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

52. Работникам Учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов.

Применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов для учебно-вспомогательного персонала предусматривается в *Положении о порядке установления коэффициентов.*

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 1,2.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается Директором с учетом мнения Профсоюза.

53. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 4 и 5 настоящего Положения.

Порядок определения оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

54. Рекомендуемые минимальные размеры окладов рабочих организаций устанавливаются на основе отнесения их профессий к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

55. *Положением о порядке установления коэффициентов* может быть предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента к минимальным размерам окладов рабочих.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 1,5.

56. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимает директор учреждения в отношении конкретного работника с учетом мнения Профсоюза.

57. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 4 и 5 настоящего Положения.

III. Условия оплаты труда директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

59. Заработная плата Директора, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

60. Должностной оклад Директора, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу Учреждения, и составляет до 2 размеров указанной средней заработной платы.

Коэффициент кратности для установления должностного оклада Директора определяется Департаментом образования.

61. Средняя заработная плата Директора не может превышать среднюю заработную плату работников основного персонала за отчетный год более чем в 3 раза.

Условия оплаты труда Директора устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

62. К основному персоналу Учреждения относятся педагогические работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

63. Расчет средней заработной платы работников основного персонала осуществляется за календарный год, предшествующий году установления оклада (должностного оклада) Директора.

64. При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, а также выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения и не учитываются выплаты компенсационного характера.

65. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу учреждения, для определения размера должностного оклада Директора установлен главой 6 настоящего Положения.

66. Оклад (должностной оклад) заместителей директора и главного бухгалтера устанавливается работодателем на 10 - 30 процентов ниже оклада (должностного оклада) Директора, установленного в соответствии с пунктом 60 настоящего Положения.

67. Размеры, порядок и критерии осуществления стимулирующих выплат Директору устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в дополнительном соглашении к трудовому договору с Директором.

68. При осуществлении стимулирующих выплат Директору учитываются следующие показатели:

1) качество и общедоступность образования в организации:

улучшение общих показателей результатов освоения дополнительных образовательных программ по результатам промежуточной и (или) итоговой аттестации учащихся учреждения;

ведение образовательной деятельности по направлениям (специальностям), уровням, формам обучения и в сроки, установленные лицензией;

участие в инновационной деятельности, реализации проектов, программ, имеющих значение для региональной системы образования, ведение экспериментальной работы, обеспечение проведения и (или) участие в республиканских мероприятиях, развитие спектра и организация предоставления образовательных услуг для различных групп потребителей;

2) создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса, в том числе соблюдение лицензионных требований: материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса;

обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (воспитания);

обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, антитеррористической защищенности;

3) кадровые ресурсы организации:

укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав; развитие педагогического творчества;

стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов;

процент преподавательского состава с учеными степенями и (или) званиями, повышение квалификации педагогических кадров;

4) социальные критерии:

сохранность контингента обучающихся;

организация различных форм работы по дополнительному образованию;

отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися;

5) эффективность управленческой деятельности:

обеспечение государственно-общественного характера управления в организации, отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций;

увеличение объемов привлечения внебюджетных средств; выполнение показателей эффективности деятельности организации; экономия топливно-энергетических ресурсов, отсутствие просроченной кредиторской задолженности;

рост средней заработной платы работников организации в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной

платы в соответствии с решениями Правительства Российской Федерации и Правительства Чеченской Республики;

6) сохранение здоровья обучающихся в организации: организация обеспечения учащихся горячим питанием; организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся; организация обучения детей с отклонениями в развитии.

69. С учетом условий и результатов труда заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 4 и 5 настоящего Положения.

IV. Выплаты компенсационного характера

70. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением, в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

72. Виды выплат компенсационного характера:

1) выплаты за работу с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда;

2) выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей); расширение зоны обслуживания; работа, не входящая в круг основных обязанностей работника; сверхурочная работа; работа в ночное время; работа в выходные и нерабочие праздничные дни).

73. Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается доплата:

за работу в тяжелых и вредных условиях труда - до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда - до 24 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права за работу с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда.

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

79. Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования

80. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время.

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

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

81. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекаюшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

82. Работникам за специфику работы устанавливаются ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

1) 20 процентов – в группах, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, адаптированным для глухих, слабослышащих, позднооглохших, слепых, слабовидящих, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, со сложными дефектами, и других обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ограниченные возможности здоровья);

2) 20 процентов - в группах, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3) 20 процентов - педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим индивидуальное обучение на дому больных детей, нуждающихся в длительном лечении, а также индивидуальное обучение на дому детей-инвалидов с использованием дистанционных образовательных технологий;

4) 20 процентов - педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинской организации;

5) 20 процентов -специалистам психолого-медико-педагогической комиссии;

6) 15 процентов - директорам, заместителям директоров по учебной, учебно-воспитательной работе и воспитательной работе, педагогическим работникам, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в Учреждении;

7) 10 процентов - педагогическим работникам за наставничество.

83. Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно пункту 82 настоящего Положения, и конкретный размер доплат определяются Директором по согласованию с Профсоюзом в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися, имеющими ограниченные возможности здоровья, от степени тяжести дефекта или от степени и продолжительности общения с такими детьми и подростками, от степени участия работника в социально значимой деятельности.

84. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются Директором с учетом мнения Профсоюза в соответствии с настоящим Положением.

В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада, ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

V. Выплаты стимулирующего характера

87. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Положением о выплате надбавок, доплат и премий работников Учреждения и настоящим Положением, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

88. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего Учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании Учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в Учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются приказом Директора.

89. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) за интенсивность и высокие результаты работы: за интенсивность труда; за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

2) за качество выполняемых работ:

за образцовое выполнение муниципального задания;

3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

4) премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц; премия по итогам работы за квартал; премия по итогам работы за год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

90. За интенсивность и высокие результаты труда устанавливается надбавка:

молодым специалистам - лицам, поступившим на педагогическую работу в Учреждение после окончания организаций среднего профессионального и высшего профессионального образования, первые три года профессиональной педагогической деятельности - до 30%; работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании образовательного учреждения - до 10%;

педагогическим работникам за участие в работе инновационных площадок, в творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий - до 20%;

за личный вклад в общие результаты деятельности Учреждения, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в Коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников учреждения и др.) - до 10%; методистам методических, учебно-методических кабинетов (центров) – до 10%.

91. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до полутора лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, надбавка устанавливается на три года с даты трудоустройства по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

92. Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ.

Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые:

при подготовке объектов к учебному году;

при подготовке и проведении российских, региональных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей;

устранении последствий аварий.

93. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого Учреждением.

94. За наличие ученой степени, ведомственного почетного нагрудного знака устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы; награжденным ведомственным почетным нагрудным знаком - в размере 10 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

95. Педагогическим работникам с учетом наличия необходимых финансовых средств устанавливается надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;

при выслуге лет от 10 до 15 лет - 15%;

при выслуге лет свыше 15 лет - 20%.

В стаж непрерывной работы включается: время

работы в образовательных учреждениях;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы, в связи с направлением работника для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

периоды временной нетрудоспособности;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждением;

время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в Учреждение.

96. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего

процесса или уставной деятельности учреждения; достижение высоких результатов в работе в соответствующий период; качественная подготовка и своевременная сдача отчетности; участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

97. В целях социальной защищенности работников Учреждения и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в

пределах финансовых средств на оплату труда по решению Директора применяется единовременное премирование работников:

1) в связи с празднованием Дня учителя;

2) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);

3) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;

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

98. Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются Положением о выплате надбавок, доплат и премий работников Учреждения и настоящим Положением.

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

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения, принятым Директором с учетом мнения Профсоюза.

Материальная помощь может выплачиваться на основании заявления работника в связи со смертью близких родственников, болезнью сотрудника, тяжелым материальным положением и т.д.

100. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

101. Учреждением могут устанавливаться иные виды выплаты стимулирующего характера.

VI. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу организации, для определения размера должностного оклада руководителя организации

102. Должностной оклад Директора, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу Учреждения, и составляет до 2 размеров указанной средней заработной платы.

103. При расчете средней заработной платы учитываются должностные оклады ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала Учреждения (далее – Работники ОП).

При расчете средней заработной платы, учитываются выплаты стимулирующего характера Работников ОП, независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

104. Расчет средней заработной платы Работников ОП осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада Директора.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера Работников ОП.

105. Средняя заработная плата Работников ОП определяется путем деления суммы должностных окладов, ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников Учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала организации за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада Директора.

106. При определении среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения учитывается среднемесячная численность работников организации, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников организации, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников организации, являющихся внешними совместителями.

107. Среднемесячная численность Работников ОП, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность Работников ОП, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности Работников ОП.

Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности Работников ОП, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала Учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в Учреждении на одной (более одной) ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников организации как один человек (целая единица).

108. Работники ОП, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или определении среднемесячной численности Работников ОП учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например,:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

109. Среднемесячная численность Работников ОП, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников Учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени (пункт 108).

VII. Индексация заработной платы до МРОТ

111. Оклад работников Учреждения индексируется в связи с ростом официально установленного минимального размера платы труда (МРОТ).

112. При каждом изменении МРОТ в Учреждении проводится увеличение окладов работников до значения МРОТ, установленного законодательством.

113. Оклад с учетом индексации выплачивается работникам Учреждения начиная с даты, когда вступило в силу новое значение МРОТ.

VII. Заключительные положения

114. Директор несет ответственность за нарушение оплаты труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

115. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств Директор вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение N 1
к Положению об оплате труда
работников МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна»
от 27.07.2023 г.

Критерии оценки для определения персонального повышающего коэффициента работников.

№	*Критерии*	*Показатели*	*Размер коэффициента*
1.	Наличие профессионального образования	Высшее профессионально	0,2
		Среднее профессиональное	0,1
2.	Стаж педагогической работы (выслуга лет)	От 1 года до 5 лет	0,05
		От 5 до лет	0,1
		От 10 до 15 лет	0,15
		Свыше 15 лет	0,2
3.	Наставничество		До 0,3
4.	Индивидуальное сопровождение образовательного процесса – тьюторство		До 0,2
5.	Проведение мероприятий направленных на профилактику и пропаганду здорового образа жизни		До 0,15
6.	За ведение и обновление сайта учреждения		До 0,15
7.	Организацию работы по охране труда, энергосбережению учреждения, гражданской обороне и по противопожарной безопасности в учреждении		0,3

Приложение N 2
к Положению об оплате труда
работников МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна»
от 27.07.2023 г.

Критерии оценки работы педагогов дополнительного образования

Организационная деятельность

№ п\п	Показатели
1.	**Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня (соревнованиях, конкурсах, олимпиадах и т.п.) за учебный год:**
	-0,5 балла–за каждое участие в мероприятиях муниципального уровня, но не более 5 баллов -1 балл за каждое участие в мероприятии регионального уровня, но не более 3 баллов; - 2 балла за каждое участие в мероприятии федерального и международного уровней, но не более 4 баллов
2	**Результативность(количество победителей, призеров) участия обучающихся в соревнованиях, конкурсах, олимпиадах и т.п.) за учебный год**:
	0,5 балла–за каждого подготовленного победителя и призера мероприятия муниципального уровня ,но не более 5 баллов 1 балл за каждого подготовленного победителя и призера мероприятия регионального уровня, но не более 3 баллов 2 балла за каждого подготовленного победителя и призера мероприятия федерального и международного уровня, но не более 4 баллов
3.	**Сохранность контингента в течение года**
	3 балла - сохранность контингента обучающихся- не менее 90% 2 балла - сохранность контингента обучающихся не менее 80% - 1 балл - сохранность контингента обучающихся менее 80 %
4.	**Доля детей и родителей (законных представителей), удовлетворенных качеством реализации дополнительных образовательных программ педагога**
	3балла - удовлетворены более 60% опрошенных; 2 балла – удовлетворены от 50 до 59% опрошенных; 0 баллов – удовлетворены от 40 до 49% опрошенных; - 1 балл – удовлетворены менее 40% опрошенных
5.	**Участие обучающихся в организации и проведении мероприятий (проекты, программы, сборы, и т.п.):**
	0,5 баллов за каждое участие в мероприятиях учрежденческого уровня, но не более 5 баллов 1 балл - за каждое участие в мероприятиях муниципального уровня, но не более 3 баллов 2 балла за каждое участие в мероприятиях регионального, федерального, международный уровня , но не более 4 баллов
6.	**Ведение педагогическим работником необходимой документации**
	1 балл-отсутствие замечаний по ведению документации; -1 балл-наличие замечаний по ведению документации

	1 балл – своевременная сдача востребованной документации - 1балл – своевременная сдача востребованной документации
7.	**Работа с особым контингентом детей**
	1 балл за реализацию дополнительных образовательных программ для одаренных детей
	1 балл за реализацию дополнительных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья
	1 балл за реализацию работы, программы по законопослушному поведению -1 балл при отсутствии работы, программы по законопослушному поведению 1 балл за реализацию работы патриотическому воспитанию -1 балл при отсутствии работы патриотическому воспитанию 1 балл за реализацию работы по антинаркотической направленности - 1 балл при отсутствии работы по антинаркотической направленности 1 балл за реализацию работы по взаимодействию с органами и учреждениями системы профилактике безнадзорности и правонарушений по профилактической работе -1 балл при отсутствии работы по взаимодействию с органами и учреждениями системы профилактике безнадзорности и правонарушений по профилактической работе

Методическая деятельность

8.	**Наличие авторской образовательной программы, реализуемой педагогом**
	1 балл – наличие авторской программы; 0 баллов – отсутствие авторской программы
9.	**Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства, конкурсах программно-методических материалов и т.п.:**
	1 балл - участие в конкурсах муниципального уровня, но не более 3 баллов; 2 балла – участие в конкурсах регионального уровня, но не более 4 баллов; 3 балла – участие в конкурсах всероссийского и международного уровня, но не более 6 баллов
10.	**Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства, конкурсах программно-методических материалов и т.п.:**
	1 балл - за каждого победителя или призера в конкурсах муниципального уровня, но не более 3 баллов; 2 балла за каждого победителя или призера в конкурсах регионального уровня, но не более 4 баллов; 3 балла – за каждого победителя или призера в конкурсах всероссийского и международного уровня, но не более 6 баллов
11.	**Выступления педагога на научных конференциях, семинарах, проведение мастер – классов:**
	1 балл - за каждое выступление на муниципальном уровне, но не более 3 баллов; 2 балла – за каждое выступление на региональном уровне, но не более 3 баллов; 3 балла – за каждое выступление на всероссийском и международном уровне, но не более 6 баллов
12.	**Наличие публикаций по обобщению и распространению собственного педагогического опыта (печатные издания, СМИ, сайт МБУ ДО ЦДТ):**
	1 балл - за каждую публикацию на муниципальном уровне, но не более 3 баллов;

	2 балла – за каждую публикацию на региональном уровне, но не более 3 баллов; 3 балла – за каждую публикацию на всероссийском и международном уровне, но не более 6 баллов
13.	**Работа по приоритетным направлениям ЦДТ**
	1 балл за наличие разработанных индивидуальных образовательных программ.
	1 балл за актуализацию дополнительных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС общего образования
14.	**Создание и развитие элементов образовательной инфраструктуры, соответствующей современным требованиям (оформление кабинета, наличие наглядных пособий, методических материалов образовательной программы объединения педагогов и т.д.)**
	1 балл за каждый действующий элемент образовательной инфраструктуры, но не более 5 баллов
15.	**Повышение квалификации педагогическим работником**
	1балл – активно повышает свою квалификацию (посещает курсы, семинары, круглые столы, КПК в количестве72 часа не менее 1 раза в три года); -1 балл не повышает свою квалификацию (не посещает курсы, семинары, круглые столы, КПК в количестве72 часа не менее 1 раза в три года).

Приложение N 3
к Положению об оплате труда
работников МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна»
от 27.07.2023 г.

Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат за интенсивность и высокие результаты работы.

Наименование критериев оценки результативности и качества труда	***Содержание критериев оценки результативности и качества труда***	***Размер от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, %***
Интенсивность труда	Внесение предложений по совершенствованию профессиональной деятельности и их внедрение Выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных) Выполнение работы высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, сложность работ, повышенное требование к качеству работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания)	До 30%
	За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	До 50%
Высокие результаты работы	Применение в работе достижений науки и передовых методов работы	До 20%
	Участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения	До 30%
	Непосредственное участие в реализации проектов, программ	До 20%

Приложение N 4
к Положению об оплате труда
работников МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна»
от 27.07.2023 г.

Критерии оценивания качества работы главного бухгалтера и установление надбавок стимулирующего характера.

Критерии	*Шкала баллов*	*Самооценка*	*Оценка эксперта*	*Обоснование, подтверждение*
Обеспечение кассовой и финансовой дисциплин	10			
Своевременная сдача отчетности (месячных, квартальных, годовых отчетов) и уплата налогов	10			
Отсутствие ошибок в ведении бухгалтерского учета и исчислении налогов по результатам проверок	10			
Досрочное определение ежемесячных результатов финансово-хозяйственной деятельности с целью оперативного управленческого учета	10			
Своевременная инвентаризация и качественный учет материальных ценностей	10			
Поддержание актуальности собственных знаний, повышение уровня квалификации	5			
Принятие мер по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства	10			
Учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств и товарно-материальных ценностей и денежных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением	10			
Своевременное и качественное выполнение календарного финансового плана	10			
Ведение работы по мониторингу	5			
Качественное ведение документации	10			

Приложение N 5
к Положению об оплате труда
работников МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна»
от 27.07.2023 г.

Критерии оценивания качества работы заместителя директора и установление надбавок стимулирующего характера.

№	Содержание деятельности	Количество баллов
1	**Интенсивность работы**	
1	Освоение и внедрение новых технологий управленческой деятельности	5
2	Участие в разработке программы деятельности учреждения	5
3	Участие в разработке образовательной программы	5
4	Публикации	5
5	Информационно-аналитическая деятельность	10
6	Работа по аттестации педагогических кадров	10
11	**Качество**	
7	Ведение мониторинга по качеству образования	10
8	Работа с педагогами по повышению профессионального мастерства педагогов	5
9	Организация и проведение педагогических мероприятий	10
10	Выполнение плана контроля внутри учреждения	10
11	Своевременное и качественное ведение банка данных детей	10
12	Сохранность контингента учащихся	5
13	Организация работы по сбору, и хранению персональных данных воспитанников	5
14	Наличие достижений обучающихся в конкурсных мероприятиях;	5
15	Выполнение поручений и работ качественно, в установленные сроки.	5

Приложение N 6
к Положению об оплате труда
работников МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна»
от 27.07.2023 г.

Критерии оценивания качества работы методиста и установление надбавок стимулирующего характера.

№ п\п	Показатели
1.	**Положительная динамика по результатам самооценки Учреждения 1 раз в год(май)**
	1 балл положительная динамика 0 нет динамики -1 балл отрицательная динамика
2	**Программа методической помощи педагогам включая анализ посещения занятий**
	0,5 балла за каждую индивидуальную консультацию но не более 2 баллов 01 балл за каждого подготовленное мероприятие для педагогов, но не более 3 баллов
3	**Посещаемость объединений обучающимися - ежемесячно**
	3 балла – от 80% обучающихся 2 балла – от 65 % до 80% обучающихся 0 балл - от 35 до 65 обучающихся -3 баллов – менее 35 %
4.	**Сохранность контингента в течение года.**
	3 балла - сохранность контингента обучающихся- не менее 90% 2 балла - сохранность контингента обучающихся не менее 80% -1 балл - сохранность контингента обучающихся менее 80 %
6.	**Доля детей и родителей (законных представителей), удовлетворенных качеством услуг.**
	2балла - удовлетворены более 60% опрошенных; 1 балла – удовлетворены от 50 до 59% опрошенных; 0 баллов – удовлетворены от 40 до 49% опрошенных; - 1 балл – удовлетворены менее 40% опрошенных
7.	**Организация взаимодействия с родителями (законными представителями),семьями воспитанников включение родителей (законных представителей) в деятельность ЦДТ (совместные мероприятия, посещение родительских собраний, мероприятия для родителей).**
	2 балла – работа ведётся систематически, стабильное взаимодействие не менее чем 80% от общей численности родителей(законных представителей) 1 балла — работа ведётся систематически, стабильное взаимодействие не менее чем 50% от общей численности родителей(законных представителей) 0 балл – работа ведётся, но нестабильно - 3 балла – работа не ведётся
8.	**Ведение работником необходимой документации - ежемесячно (по предоставленному перечню)**
	1 балл-отсутствие замечаний по ведению документации, своевременное предоставление документации -1 балл-наличие замечаний по ведению документации, несвоевременное предоставление документации
9.	**Наличие новых (авторских) образовательных программ, реализуемых педагогами.**
	1 балл – наличие (авторской) программ; 0 баллов – отсутствие новых (авторских) программ

10.	**Участие в конкурсах профессионального мастерства, конкурсах программно-методических материалов и т.п.,**
	1 балл - за каждое участие в конкурсах муниципального уровня, не более 3 баллов 2 балла – за каждое участие в конкурсах регионального уровня, но не более 6 баллов 2 балла – участие в конкурсах всероссийского и международного уровня.
11.	**Результаты участия педагогов учреждения в конкурсах профессионального мастерства, национальных проектах, конкурсах программно-методических материалов и т.п.**
	1 балл - за каждого победителя или призера в конкурсах муниципального уровня, не более 3 баллов 2 балла за каждого победителя или призера в конкурсах регионального уровня, но не более 6 баллов 3 балла – за каждого победителя или призера в конкурсах всероссийского и международного уровня
12.	**Выступления на научных конференциях, семинарах, проведение мастер – классов.**
	1 балл - за каждое выступление на муниципальном уровне, но не более 2 баллов 2 балла – за каждое выступление на региональном уровне, но не более 4баллов 3 балла – за каждое выступление на всероссийском и международном уровне.
13.	**Наличие положительной динамики методической разработки, учитывая анализ работы педагогов.**
	1 балл – положительная динамика формирования разработки; 0 баллов - отсутствие динамики формирования разработки; - 1 балл – отсутствие разработки.
14.	**Повышение квалификации работником.**
	1балл – активно повышает свою квалификацию (посещает курсы, семинары, круглые столы, КПК в количестве72 часа не менее 1 раза в три года); -1 балл не повышает свою квалификацию (не посещает курсы, семинары, круглые столы, КПК в количестве72 часа не менее 1 раза в три года,);
15.	**Предоставление необходимой информации для оформления сайта , ежемесячно**
	1 балл – предоставление информации в трёхдневный период после отчётного мероприятия -1 балл - не предоставление информации
16.	**Соблюдение трудовой, исполнительской дисциплины, ежемесячно**
	1 балл – своевременно и квалифицированное исполнение распоряжений и поручений руководства -1 балл – некачественное исполнение распоряжений и поручений руководства
	1 балл – соблюдение внутреннего распорядка ОУ -1 балл – отступление от правил внутреннего
	распорядка 1 балл – работа без больничных листов -1 балл – наличие больничного листа

Приложение N 7
к Положению об оплате труда
работников МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна»
от 27.07.2023 г.

Критерии оценивания качества работы педагога-психолога и установление надбавок стимулирующего характера.

№	Показатели	Оценка в баллах
1	Организация коррекционной работы для учащихся, воспитанников: программы индивидуального сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья	4
2	Организация и проведение недели психологии	4
3	Представление своего опыта -на внешкольном уровне (выступления на семинарах, курсах повышения квалификации и т.п; публикации в изданиях на различных сайтах , участие в конкурсах),	6
4	Профилактическая работа с детьми «группы риска»	3
5	Просветительская работа по повышению психолого-педагогической компетентности педагогов, родителей.	3
6	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб.	2
7	Своевременное и качественное ведение документации и сдача отчетности, ведение индивидуальных карт развития ребенка.	4
8	Количество проведенных диагностических обследований и качество их проведения	5
9	Проведение профориентационных занятий с обучающимися	5
10	Проведение психологических консультаций	5
11	**Результативность работы:** Своевременное выявление детей с проблемами в развитии, качественное оформление документов для обследования и психолого-педагогического сопровождения.	5
12	**Трансляция педагогического опыта:** Участие в методической работе на уровне Учреждения (подготовка и проведение консультаций, семинаров, открытых просмотров и др.).	5
13	**Результативность работы с семьями воспитанников:** Проведение мероприятий для семей в нетрадиционной форме (круглый стол, викторина, и др.); Удовлетворенность родителей качеством работы педагога (по результатам анкетирования):	5

Приложение N 8
к Положению об оплате труда
работников МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна»
от 27.07.2023 г.

Критерии оценивания качества работы педагога-организатора и установление надбавок стимулирующего характера.

№	Критерий	Показатель	Баллы
1	Качество оказанных услуг	Наличие положительных отзывов о качестве работы педагога-организатора от родителей, образовательных учреждений,	1
2	Количество обучающихся вовлеченных в мероприятия от общего количества обучающихся	40-50% 50-70% более 70%	1-2 3 5
3	Интенсивность участия педагога в социально-значимой, организационно-массовой деятельности	Участие в концертных программах, выставках, других мероприятиях города, района.	1-3
4	Позитивные результаты участия в методической работе	Представление собственного педагогического опыта (устная презентация, размещение материалов в сети Интернет; на сайте учреждения).	5
5	Участие педагога-организатора в общественной жизни учреждения	Участие в работе выборных органов ЦДТ (Советы учреждения, профком, различные комиссии и т.п.)	5
6	Инновационная деятельность (внедрение форм и видов инновационных технологий в организацию мероприятий)	Применение ИКТ, проектного метода обучения, игровых технологий и т.д.	5
7	Личный профессиональный и творческий рост педагога-организатора.	Посещение семинаров, мастер-классов (в рамках самообразования)	1-3
8	Использование здоровьесберегающих технологий	Наличие опыта	1
9	Соблюдение правил техники безопасности	Отсутствие фактов детского травматизма	1
10	Методическое обеспечение массового мероприятия	Оформленные пакеты документов (план подготовки, положение, сценарий, аналитические материалы о проведении мероприятия, регистрационные листы, информация о пресс-релизе или итогах мероприятия) 61 - 80% мероприятий более 80 % мероприятий	1-5
11	Прохождение обучения на курсах повышения квалификации	Получение свидетельства/удостоверения	1
12	Исполнительская дисциплина	Качество отчетных документов соответствует требованиям, предъявляемым к ним	1-3

Приложение N 9
к Положению об оплате труда
работников МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна»
от 27.07.2023 г.

Критерии оценивания качества работы концертмейстера и установление надбавок стимулирующего характера.

№	Показатели	Оценка в баллах
1	Разработка тематических планов и программ совместно с педагогом	5
2	Проведение индивидуальных и групповых занятий с обучающимися	5
3	Организация и подготовка концертной деятельности воспитанников	5
4	Профессиональное чтение нот с листа и транспонирование музыкальных произведений	5
5	Подбор музыкальных произведений по слуху с аудио- и видеоносителей	5
6	Профессиональное владение техникой исполнения музыкальных произведений	5
7	Профессиональный подбор музыкальных фрагментов к отдельным элементам движения	5
8	Использование ИКТ	5
9	Оказание консультативной помощи родителям, педагогам по подбору музыкального материала	5

Приложение N 10
к Положению об оплате труда
работников МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна»
от 27.07.2023 г.

Критерии оценивания качества работы музыкального руководителя и установление надбавок стимулирующего характера.

№	Показатели	Оценка в баллах
1	Отсутствие дисциплинарных взысканий (замечание, выговор по ст. 192 ТК РФ)	1
2	Качественное выполнение должностной инструкции.	1
3	Удовлетворенность родителей качеством предоставляемых образовательных услуг по музыкальному воспитанию (по результатам анкетирования родителей).	3
4	Отсутствие объективных жалоб родителей, работников на действия (бездействия) музыкального руководителя	3
5	Наличие личного сайта музыкального руководителя в сети Интернет, актуальность и наличие информации на сайте.	4
6	Обновление содержания уголков для родителей, качество информации, эстетичность оформления.	3
7	Участие детей в праздниках, фестивалях, акциях и других мероприятиях	3
8	Взаимное сотрудничество с социумом (клубы, библиотеки, школы, дома культуры, музыкальные школы, музеи и т.п.), организация и проведение совместных мероприятий.	3
9	Привлечение и закрепление молодых специалистов	5
10	Выполнение функций наставника	5
11	Курсы повышения квалификации более 72 час	3
12	Участие музыкального руководителя в конкурсах профессионального мастерства «Учитель года» (в течение всей педагогической деятельности)	5
13	Публичное представление собственного педагогического опыта, проведение открытых занятий, мероприятий, мастер-классов и др.; выступления на конференциях, семинарах, (за исключением вопросов организационного характера)	3
14	Процент воспитанников, имеющих позитивную динамику освоения основной общеобразовательной программы по музыкальной деятельности.	3
15	Эффективное использование современных методик педагогической диагностики музыкального развития детей: разработка диагностических таблиц, подбор стимульного материала, умение проводить количественный и качественный анализ результатов диагностики.	2
16	Владение современными образовательными технологиями методиками музыкального воспитания и их эффективное применение в образовательном процессе.	3

Приложение № 3
к коллективному договору от 27.07.2023г.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества г. Аргуна» Муниципальни бюджетан учреждени кхин тIе долу берийн дешаран «Берийн кхолларалла юкх г. Орга- гIала»

СОГЛАСОВАНО
На заседании профкома
МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна»
(протокол от 27.07.2023г. № 07)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна»
от 27.07.2023 г.№ 15

СОГЛАШЕНИЕ

ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2023 ГОД

г. Аргун - 2023

Соглашение по охране труда на 2023 год

Администрация и профсоюзный комитет МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» заключили договор о том, что в течение 2023 года руководство МБУДО «ЦДТ г. Аргуна» обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ, тыс. рублей	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3		4	5	6
I. Организационные мероприятия						
1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	рабочее место	23	55.000	до августа 2023 года	Директор, Специалист по охране труда
2.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	чел.	-	без финансирования	В течение месяца после поступления на работу. Далее не реже 1 раз в 3 года.	Директор, Заместители директора
3.	Организация и проведение в установленном порядке инструктажей по охране труда	чел.	-	без финансирования	*вводный* – при поступлении на работу; первичный на рабочем месте - при поступлении на работу; *повторный* - не реже 1 раза в 6 месяцев; *целевой* - при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями работника; *внепланой* – при изменении на РМ происходят изменения.	Директор, Заместители директора

4.	Организация и проведение административно – общественного контроля	-	-	без финансирования	1 ступень – ежедневно; 2 ступень –4 раза в год; 3 ступень –2 раза в год; 4 ступень – август.	Директор, Заместители директора
II. Технические мероприятия						
1.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током	-	-	1000	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ
2.	Установка и замена осветительной арматуры с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, на территории.	-	-	10.000	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ
3.	Проведение испытания устройств заземления и изоляцию проводов электросистем зданий на соответствие безопасной эксплуатации.	-	-	10.000	III квартал	Зам. директора по АХЧ
4.	Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка	шт.	10	4.000	II квартал	Зам. директора по АХЧ
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (осмотров) в	чел.	-	60.000	При поступлении на работу. В соответствии с графиком	Директор, Ответственный за медосмотры

	установленном законодательством порядке (ст.213 ТК РФ)					
2.	Обеспечение зданий ЦДТ аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России	шт.	4	10.000	II квартал	Зам. директора по АХЧ
3.	Контроль соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм на рабочих местах и бытовых помещениях и местах общего пользования	-	-	без финансирования	ежедневно	Зам. директора по АХЧ
4.	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников.	-	-	20.000	Май-август	Директор, Зам. директора по АХЧ
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты						
1.	Приобретение и обеспечение работающих средствами индивидуальной защиты	шт., комплект, пара	по заявкам	60.000	1 раз в квартал	Директор, Зам. директора по АХЧ
2.	Приобретение и обеспечение работающих моющими и (или) обезвреживающим и средствами	мл., гр.	по заявкам	20.000	Декабрь	Директор, Зам. директора по АХЧ
ИТОГО:				**250.000**		

Приложение № 4
к коллективному договору от 27.07.2023г.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества г. Аргуна» Муниципальни бюджетан учреждени кхин тІе долу берийн дешаран «Берийн кхолларалла юкх г. Орга- гІала»

СОГЛАСОВАНО
На заседании профкома
МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна»
(протокол от 27.07.2023г. № 07)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна»
от 27.07.2023 г.№ 25-1

ПОЛОЖЕНИЕ

О ВЫПЛАТЕ НАДБАВОК, ДОПЛАТ И ПРЕМИЙ

г. Аргун - 2023

Общая часть.

Выплаты компенсационного характера

Размеры доплат, надбавок и других выплат устанавливаются учреждением в пределах средств, утвержденных на оплату труда, в том числе из внебюджетных источников, самостоятельно, по согласованию с соответствующими профсоюзными органами и закрепляются в Коллективном договоре, соглашение в виде положений о доплатах и надбавках, о премировании и др.

Выплаты компенсационного характера (указать конкретные виды работ: за работу во вредных и опасных условиях труда; за работу в ночное время).

1. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных устанавливаются:

- за работу в ночное время устанавливаются доплаты в размере не ниже **35 %** часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра);
- с тяжелыми и вредными условиями труда – до **12 %** ставки (оклада).
- молодым специалистам в течение 3- х лет- **30 %** ставки (оклада).
- руководителю кружка по духовно – нравственному и правовому воспитанию – **20 %** ставки (оклада).

2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день указанная работа компенсируется ему в денежной форме не менее чем в двойном размере (либо по соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха).

3. Работа в праздничный день в случаях, предусмотренных законодательством, оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам в размере не менее двойной часовой или дневной ставки;
- работникам, получающим месячный оклад в размере не менее одинарный часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются:

- работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются руководителем образовательного учреждения по соглашению сторон с учетом мнения профсоюзного органа и максимальными размерами не ограничиваются.

Почетное звание «Народный учитель» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации, союзных республик, входивших в состав СССР и Чеченской республики, установленные для работников различных отраслей, названия которых, начинается со слов «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам – профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, - ставка (оклад) повышается на **50%.**

Почетное звание, установленное для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Заслуженный», ученую степень кандидата наук при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам – профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин; звания - ставка (оклад) повышается на **30 %;**

Приложение № 5
к коллективному договору от 27.07.2023г.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества г. Аргуна» Муниципальни бюджетан учреждени кхин тIе долу берийн дешаран «Берийн кхолларалла юкх г. Орга- гIала»

СОГЛАСОВАНО
На заседании профкома
МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна»
(протокол от 27.07.2023г. № 07)

УТВЕРЖДЕН
Приказом МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна»
от 27.07.2023г. № 15

Перечень
оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеры.

1. Продолжительная болезнь (более 1 месяца) – 3000 рублей;
2. Юбилейные даты: 55 лет и 60 лет – 3000 рублей;
3. По потери близких родственников – 3000 рублей;
4. Семейные торжества
   (свадьба, рождение ребенка) – 3000 рублей

Приложение № 6
к коллективному договору от 27.07.2023г.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества г. Аргуна»
Муниципальни бюджетан учреждени кхин тIе долу берийн дешаран «Берийн кхолларалла юкх г. Орга- гIала»

СОГЛАСОВАНО
На заседании профкома
МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна»
(протокол от 27.07.2023 № 07)

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна»
от 27.07.2023 г.№ 15

Нормы бесплатной выдачи работникам МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» средств индивидуальной защиты (СИЗ)

№ п\п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекта)
1	2	3	4
1.	Техничка	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные. При мытье полов и мест общего пользования **дополнительно:** Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары
2.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные **Зимой дополнительно:** Куртка на утепляющей прокладке Валенки Галоши на валенки **В остальное время года дополнительно:** Плащ непромокаемый	1 1 6 пар 1 на 2,5 г. 1пара на 3г. 1парана2г. 1на3г.

3.	Кочегар	Костюм хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные Очки защитные Респиратор	1 1 пара 6 пар До износа До износа
4.	Электрик	Полукомбинезон хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 Дежурные Дежурные

Приложение № 7
к коллективному договору от 27.07.2023г.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества г. Аргуна»
Муниципальни бюджетан учреждени кхин тIе долу берийн дешаран «Берийн кхолларалла юкх г. Орга- гIала»

СОГЛАСОВАНО
На заседании профкома
МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна»
(протокол от 27.07.2023г. № 07)

УТВЕРЖДЕН
Приказом МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна»
от 27.07.2023 г.№ 15

Перечень профессий и должностей работников МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна», имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами.

№ п/п	Рабочее место
1.	Директор
2.	Зам. дир. по УВР
3.	Зам. дир. по ИКТ
4.	Зам. дир. по АХЧ
5.	Гл. бухгалтер
6.	Методист
7.	Концертмейстер
8.	Педагог-психолог
9.	Педагог-организатор
10.	Музыкальный руководитель
11.	Педагог дополнительного образования
12.	Контрактный управлявший
13.	Секретарь руководителя
14.	Хореограф
15.	Костюмер
16.	Специалист по охране труда
17.	Сторож
18.	Оператор котельной
19.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
20.	Дворник
21	Уборщик служебных помещений

Приложение № 8
к коллективному договору от 27.07.2023г.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества г. Аргуна»
Муниципальни бюджетан учреждени кхин тIе долу берийн дешаран «Берийн кхолларалла юкх г. Орга- гIала»

СОГЛАСОВАНО
На заседании профкома
МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна»
(протокол от 27.07.2023г. № 07)

УТВЕРЖДЕН
Приказом МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна»
от 27.07.2023г.№ 15

План
оздоровительно-профилактических мероприятий

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Выявление часто болеющих работников с хроническими заболеваниями.	Январь	Терапевт амбулатории, Председатель ПК
2.	Создание более благоприятных условий для сотрудников на рабочих местах.	В течение года	Администрация, ПК ЦДТ
3.	Пропаганда здорового образа жизни (вечера отдыха, беседы, стенгазеты, санбюллетени, экскурсии на природу).	В течение года.	Профсоюзный комитет
4.	Соблюдение санитарно-гигиенического режима на работе и дома (проветривание и уборка помещений).	Ежедневно	Сотрудники
5.	Участие работников в физкультурно-оздоровительных мероприятиях учреждения.	В течение года	Администрация, ПК
6.	Строгое соблюдение времени отдыха и питания.	Ежедневно	Администрация, ПК
7.	Своевременные медицинские осмотры.	По графику	Администрация, ПК
8.	Своевременная вакцинация от гриппа и других заболеваний.	По мере надобности	Администрация, ПК

Приложение № 9
к коллективному договору от 27.07.2023г.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества г. Аргуна» Муниципальни бюджетан учреждени кхин тIе долу берийн дешаран «Берийн кхолларалла юкх г. Орга- гIала»

УТВЕРЖДАЮ
директор МБУ ДО «ЦДТ г. Аргун»
_____ А.А. Усманова
«27» июля 2023г

Форма расчётного листка

Ф.И.О. _____
Месяц _____ год _____
Начислено всего: _____ Удержано всего: _____
Оклад _____ Аванс _____
Замещение_____ П/налог_____
Надбавки _____ Профсоюз _____
Совмещение _____
К выдаче: _____

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

102 (сто два) листов
цифрами прописью

Директор _____ Усманова А.А.

«01» 08 2023 г. М.П.