

Первичная профсоюзная организация
Общероссийского Профсоюза образования
Муниципального казенного
образовательного учреждения
дополнительного образования –
Дом детского творчества

Председатель *Ю. П. Червякова* Червякова Ю.П.
26 января 2024 года
М.П.

Муниципальное казенное образовательное
учреждение дополнительного образования
– Дом детского творчества

Директор *В. П. Чистякова* Чистякова В.П.
26 января 2024 года
М.П.

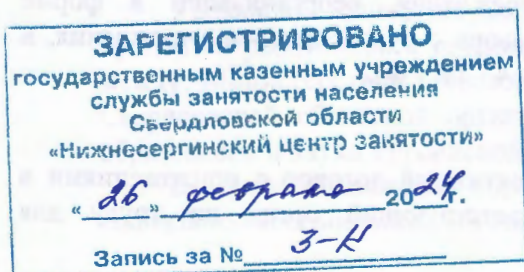


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2024-2026 гг.

Муниципального казенного образовательного учреждения
дополнительного образования – Дом детского творчества

Утвержден протоколом № 3 от 26 января 2024 г.



Раздел 1. Общие положения.

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

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования – Дом детского творчества, в лице директора Чистяковой Валентины Павловны (далее – работодатель);

Работники учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования, в лице председателя первичной профсоюзной организации Муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования – Дом детского творчества Червяковой Юлии Петровны (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, Соглашения между Свердловским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Свердловской области», Региональным объединением работодателей «Свердловский областной союз промышленников и предпринимателей» и Правительством Свердловской области, Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Администрацией Бисертского городского округа, МКУ «Управлением образования Бисертского городского округа» и Бисертской районной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Коллективный договор заключен на срок 3 года, вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует до 31 декабря 2026 года включительно (ст. 43 ТК РФ).

Стороны договорились, что коллективный договор распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01 января 2024 года.

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

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

Стороны не вправе в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения, в других случаях, установленных законодательством (ст. 43 ТК РФ).

1.8. Работодатель обязуется:

1.8.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации (ст. 50 ТК РФ).

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

1.9. Стороны договорились:

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

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

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

2.1. Работодатель обязуется:

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

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

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст. 60 ТК РФ).

2.1.4. Допускать изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ст. 72.2, 74, 99, 113, 327.4 ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключать в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

Уведомлять работников о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).

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

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

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

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении (п. 4.1.1 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 гг.).

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

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

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

2.1.8. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным п. 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, производить только с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета (ст. 373 ТК РФ).

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

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

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

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

2.1.13. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

Обеспечить в соответствии с действующим законодательством повышение квалификации и переподготовку работников в соответствии с планом по установленной форме, предусматривая обязательное получение дополнительного профессионального образования педагогическими работниками реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учетом оплаты командировочных расходов).

При принятии решения об организации профессиональной переподготовки работников учитывать соответствие профиля образования работника требованиям профессиональных стандартов, а также сроки прохождения им следующей аттестации (п. 4.1.6 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 гг.).

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

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

2.1.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-177 ТК РФ.

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

2.1.19. Предоставлять за счет внебюджетных источников в соответствии с Порядком распределения средств от приносящей доход деятельности также гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

2.1.20. При получении работником дополнительного профессионального образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по направлению работодателя работник освобождается на время получения дополнительного профессионального образования от работы с сохранением заработной платы.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

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

- лица, которым до назначения трудовой пенсии по старости (в том числе досрочно) осталось два и менее года;

- лица, проработавшие в организации свыше десяти лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;

- родители (родитель), воспитывающие детей-инвалидов (ребенка-инвалида) в возрасте до 18 лет;

- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- председатель первичной профсоюзной организации;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;

- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются (п. 4.1.3 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 гг.).

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

2.2.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами-выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, не имеющими стажа работы, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

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

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

2.4. Работники обязуются:

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

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

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха.

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

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

- в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;

- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда – не более 36 часов в неделю;

- педагогических работников – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

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

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

3.1.5. При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

Привлекать педагогических работников к дежурству по учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.1.6. Устанавливать неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполную рабочую неделю) по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке (ст. 93 ТК РФ).

3.1.7. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 99 ТК РФ, или без его согласия в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ, в других случаях – с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

без их согласия в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, в других случаях – с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

3.1.9. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст. 60 ТК РФ).

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

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

Осуществлять изменение графика отпусков только с согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

3.1.14. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), правила и условия предоставления которого определяются Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

3.1.15. Устанавливать рабочее время, время отдыха и оплату труда для женщин, работающих в сельской местности, с учётом, установленных для них ст. 263.1 ТК РФ и Постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»:

- сокращенной 36-часовой рабочей недели, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами, с выплатой заработной платы в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы;

- одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы по их письменному заявлению.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 1);

- другими локальными нормативными актами, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. 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 работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда.

4.1. Стороны договорились:

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

Положение об оплате труда (Приложение № 2), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и их повышений, включающее также следующие разделы:

- раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;
- раздел о выплатах стимулирующего характера;
- раздел об оказании материальной помощи.

Положение о комиссии по трудовым спорам (Приложение № 3).

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

Все Положения являются приложениями к коллективному договору.

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

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

Учреждение в пределах, имеющихся у него, средств на оплату труда самостоятельно определяет по согласованию с выборным профсоюзным органом размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных организаций Бисертского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются муниципальным казенным учреждением «Управление образования Бисертского городского округа», утвержденным постановлением администрации Бисертского городского округа от 03.08.2022

г. № 203 (с изменениями, утвержденными постановлением администрации Бисертского городского округа от 26.12.2022 № 336, от 16.10.2023 № 251).

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в Положение об оплате труда работников.

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

4.1.5. Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств.

4.1.7. Повышать размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в учреждении, расположенном в сельской местности (поселках городского типа и сельских населенных пунктах) на 25 %. Перечень должностей, по которым производится данное повышение, утвержден постановлением Правительства Свердловской области № 708-ПП от 12.10.2016 г. Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4.1.8. При увеличении расходов на оплату труда за счет средств бюджетов в учреждении, в первую очередь, производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

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

При увеличении расходов на оплату труда за счет средств бюджетов работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

Совершенствование системы оплаты труда работников осуществляется путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районного коэффициента), с тем, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 % фонда оплаты труда (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

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

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

4.1.10. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

4.1.11. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется заработная плата в полном размере.

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

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

4.1.14. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 ТК РФ) в пределах фонда оплаты труда.

4.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

4.2.7. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 20 и 5 числа.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня (ч. 8 ст.136 ТК РФ).

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со ст. 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

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

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

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

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);
 - нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
 - возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с п. 4. ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
 - в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
 - в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
 - в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

– в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

4.2.11. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в одном и том же образовательном учреждении на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по каждой педагогической должности (пп. 3.5.5 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 гг.).

4.2.12. Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Устанавливать данное повышение при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

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

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

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы) в течение указанного срока ушел в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данном учреждении (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооруженные силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

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

4.2.14. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

4.3. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогически работников учреждения, устанавливаются в соответствии с тарификацией и Положением об оплате труда.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5. Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в учреждении (ст. 217, 218 ТК РФ, Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 776н).

5.2. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия и охрану труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 214, 216.1, 216.3 ТК РФ).

5.3. Для реализации этих задач разработать перечень мероприятий по охране и повышению безопасности условий труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда и Плана мероприятий (Приложения № 4, № 5).

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

5.5. Организовать обучение специалистов, членов комиссии по охране труда, уполномоченного по охране труда, лиц, ответственных за проведение инструктажей по охране труда в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

Организовывать проведение вводного, на рабочем месте и целевого инструктажей по охране труда, обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты в соответствии с требованиями Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

5.6. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда (Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 772н).

5.7. Обеспечивать проведение вакцинации работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 06.12.2021 № 1122н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок».

Обеспечивать за счет средств работодателя проведение в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также обязательных психиатрических освидетельствований работников, осуществляющих отдельные виды деятельности в соответствии со ст. 220 ТК РФ.

Расходы по прохождению лицами, поступающими на работу, обязательных психиатрических освидетельствований и предварительных медицинских осмотров, проведению обязательной вакцинации и периодических медицинских осмотров работников учреждения осуществляются за счет средств работодателя.

При прохождении обязательной вакцинации и периодических медицинских осмотров за работниками учреждения сохраняются место работы (должность) и средний заработок.

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

Предоставлять работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за

выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185.1 ТК РФ).

5.9. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Проводить СОУТ не реже чем один раз в пять лет, если иное не установлено законодательством.

5.10. Обеспечить приобретение и выдачу работникам средств индивидуальной защиты (специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты), смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 6.

Обеспечить хранение, уход, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты.

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

5.12. Своевременно проводить учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников (ст. 226 ТК РФ, Приказ Минтруда России от 15.09.2021 № 632н), учет и расследование несчастных случаев (ст. 227, 228, 229.2, Приказ Минтруда России от 20.04.2022 № 223н).

5.13. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством РФ вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 216.1 ТК РФ).

5.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 772н). **5.15.** Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

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

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед Бисертской районной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности – в другие санатории-профилактории).

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

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

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

6.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочную страховую пенсию по старости.

6.3.5. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

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

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Ходатайствовать перед Бисертской районной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

7.1.4. На основании письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и бесплатно перечислять их на расчетный счет Бисертской районной организации Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно методический кабинет, с имеющимся в нем оборудованием, отоплением, освещением, для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять стационарный телефон, электронную почту Дома детского творчества и компьютерное место методиста.

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

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

7.1.8. Устанавливать доплаты в размере до 50 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, на которого возложена дополнительная работа по участию в разработке локальных нормативных актов, а также подготовку и организацию социально значимых мероприятий для работников образовательной организации, в размере до 30 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику образовательной организации, на которого возложена дополнительная работа по участию в разработке локальных нормативных актов и участию в организации работы по охране труда, за счет средств работодателя.

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

7.1.10. Размещать на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» материалы первичной профсоюзной организации.

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

7.2. Стороны договорились:

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

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

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

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители 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 на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

– расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным п. 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ;

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

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения работников (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в т.ч. для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст. 196 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учетом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

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

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

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

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

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

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

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

7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности или в целях установления квалификационной категории принимать участие в работе соответствующих аттестационных комиссий.

7.3.5. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель учреждения является членом Профсоюза.

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

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

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

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

7.3.10. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочную страховую пенсию по старости.

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

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

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

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

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

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

Раздел 9. Заключительные положения.

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также соответствующими органами по труду. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51 ТК РФ).

9.2. Стороны раз в полугодие отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

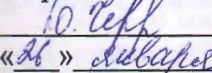
9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

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

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


СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ ДО – Дом детского
творчества


Червякова Ю.П.
«26» августа 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ ДО – Дом детского
творчества


Чистякова В.П.
«26» августа 2024 г.
М.П.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МКОУ ДО – ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА

I. 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 «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, 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 у работодателя.

1.3. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.2. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

2.1.3. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера – не более 6 месяцев.

2.1.4. Трудовой договор составляется и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой – у работника. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.1.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) по форме СТД-Р или СТД-ПФР, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 220 ТК РФ).

2.1.6. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.7. Работники имеют право, с разрешения работодателя, работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.1.8. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

2.1.9. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник фактически приступил к работе с ведома или по поручению работодателя. В этом случае работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.10. В соответствии со ст. 66 ТК РФ 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).

2.1.11. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

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

О предстоящих изменениях, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.2.3. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

2.2.4. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

2.3. Прекращение трудового договора:

2.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.3.2. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях реорганизации учреждения, сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

2.3.3. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.3.4. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

За аморальный проступок как в связи с исполнением им трудовых обязанностей (по ст. 193 ТК РФ), так и не в связи с исполнением им трудовых обязанностей (по ч. 5 ст. 81 ТК РФ) работник может быть уволен только в качестве дисциплинарного взыскания не позднее одного года со дня обнаружения проступка.

2.3.5. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ). С приказом работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.3.6. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника.

2.3.7. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) и произвести с ним окончательный расчет, либо, при отсутствии работника на работе, направить их по почте с уведомлением о вручении.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. 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 основных и дополнительных отпусков;

3.1.4. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.5. участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.6. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. и имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие матер ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учре трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работ

3.3. Работодатель имеет право:

3.3.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.3.2. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками по осно установленным ТК РФ, иными федеральными законами;

3.3.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.3.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бе отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внут трудового распорядка, требований охраны труда;

3.3.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственн порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.3.6. принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового п порядке, установленном ТК РФ;

3.3.7. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учре трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.4. Работодатель обязан:

3.4.1. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.4.2. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего тр распорядка, трудовым договором;

3.4.3. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормат актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.4.4. осуществлять обязательное социальное страхование работников в п установленном федеральными законами;

3.4.5. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.4.6. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллекти

3.5. Педагогическим и другим работникам в помещениях образовате учреждения и на территории учреждения запрещается:

- удалять обучающихся с занятий, уроков;
- курить и распивать спиртные напитки;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Режим рабочего времени и время отдыха

4.1 Время начала и окончания работы Дома детского творчества устанавли администрацией в соответствии с интересами обучающихся, учебно-воспитате процессом, нагрузкой педагогов, количеством учебных помещений, расписанием зан санитарно-эпидемиологическими требованиями.

Дом детского творчества работает с понедельника по пятницу с 10.00 до 20.00, суб 15.00 до 19.00.

4.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и работников образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с тру законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжител рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

4.4. Учебная нагрузка педагогов дополнительного образования устанавливается ис количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, условий работы и закрепляется в тарификационной ведомости.

4.5. Переносы занятий могут производиться педагогами только с разрешения дир или методиста – по заявлению педагога дополнительного образования.

4.6. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.7. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.8. При осуществлении работодателем функций по контролю за образовательным процессом не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в учебный кабинет после начала занятия, за исключением представителя работодателя в определенных случаях;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

4.9. 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.

4.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается по письменному распоряжению работодателя (ст. 113 ТК РФ).

4.11. Работа в выходные или нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ).

V. Особенности работы работников при организации дистанционной работы

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

5.2. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

5.3. Режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается в соответствии с режимом работы работника в обычных условиях.

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

5.5. Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной

причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

5.6. Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных ст. 312.9 ТК РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

5.7. Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными актами, содержащими нормы трудового права.

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. 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 (ч. 1 ст. 192 ТК РФ).

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

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

6.4. 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 представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).

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

VII. Поощрения за успехи в работе

7.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой.

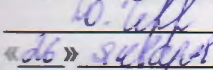
7.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VIII. Заключительные положения

8.1. Текст настоящих Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

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

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ ДО – Дом детского
творчества


Червякова Ю.П.
«26» сентября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ ДО – Дом детского
творчества *


Чистякова В.П.
«26» сентября 2024 г.
М.П.



На основании Постановления Администрации Бисертского городского округа № 203 от 03.08.2022г. «Об оплате труда работников муниципальных организаций Бисертского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным казенным учреждением «Управление образования Бисертского городского округа» и с изменениями от 26.12.2022 г. Постановлением Администрации Бисертского городского округа № 336, от 16.10.2023 г. № 251 Постановлением Администрации Бисертского городского округа.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования – Дом детского творчества

(настоящее положение считать вступившим в силу с 01.10.2023 г.)

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников Муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования – Дом детского творчества (далее – Положение) разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных организаций Бисертского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным казенным учреждением «Управление образования Бисертского городского округа»

1.2. Заработная плата работников МКОУ ДО-Дом детского творчества устанавливается трудовыми договорами на основании настоящего Положения, утвержденного собранием трудового коллектива, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.3. Фонд оплаты труда формируется исходя из объёма лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников МКОУ ДО-Дом детского творчества, на календарный год. Фонд оплаты труда состоит из должностных окладов, стимулирующих выплат, компенсационных выплат.

Фонд оплаты труда работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется как произведение численности работников и средней заработной платы учителей общеобразовательных организаций Бисертского городского округа, достигнутой на конец года, предшествующего плановому.

Фонд оплаты труда руководителя и главного бухгалтера формируется в расчёте на год:

- должностной оклад – в размере 12 окладов;
- стимулирующие выплаты – в размере 6 окладов;
- компенсационные выплаты – районный коэффициент.

Фонд оплаты труда прочих работников, не осуществляющих педагогическую деятельность, формируется в расчёте на год:

- должностной оклад – в размере 12 окладов;
- стимулирующие выплаты – в размере 30% к окладу ежемесячно;
- компенсационные выплаты;

– доплата до МРОТ, установленного в Свердловской области, работникам с заработной платой ниже МРОТ;

- работникам с заработной платой ниже МРОТ, выплаты компенсационного характера планируются сверх МРОТ.

1.4. Штатное расписание ОУ утверждается директором МКОУ ДО – Дом детского творчества по согласованию с начальником МКУ «Управление образования Бисертского городского округа» и включает в себя все должности: руководителя, главного бухгалтера, работников, служащих и рабочих ОУ в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

1.5. Должности работников, включаемые в штатное расписание ОУ, определяются в соответствии с уставом ОУ и соответствуют Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее ЕКС), Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 г. № 15 А «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее ЕТКС) Единого тарифно-квалификационного справочника работы профессий рабочих, и номенклатуре должностей педагогических работников.

Глава 2. Условия определения оплаты труда

2.1. Оплата труда работников ОУ устанавливается с учетом:

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

2.2. Зарплата работника ОУ предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации в пределах ФОТ. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленного на территории Свердловской области.

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

2.4. Преподавательская работа в ОУ для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работ, предусмотренных пунктом 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Глава 3. Порядок определения оплаты труда работников.

3.1. Оплата труда работников ОУ включает в себя:

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

- выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5, настоящего Положения;

- выплаты стимулирующего характера, в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

3.2. Размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работников ОУ по профессиональным квалификационным группам устанавливается в соответствии с приложениями 2-5 к настоящему Положению.

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

3.4. Размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы повышаются на 25 процентов работникам ОУ, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности (в соответствии с квалификационными характеристиками), за работу в ОУ, расположенного в поселке городского типа. Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в ОУ, расположенном в поселке городского типа, приведён в приложении 1 к настоящему Положению.

3.5. Работникам ОУ, прошедшим аттестацию и занимающим должности педагогических работников, осуществляются выплаты к окладам в следующих размерах:

- 1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации – 25 процентов;
- 2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации – 20 процентов;
- 3) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности – 10 процентов (отменить с 01.01.2024 г.)

Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда ОУ, утвержденного на соответствующий финансовый год.

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с пунктами 3.3, 3.4., 3.5. настоящего Положения по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

Новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения

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

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

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

3.8. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников ОУ, занимающих должности педагогических работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 г. № 216Н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

3.9. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников установленных в **приложении 2** к настоящему Положению.

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

3.11. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работникам, занимающих должности руководителей структурных подразделений, служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 г. № 247Н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

3.12. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности руководителей структурных подразделений, служащих» установленных в **приложениях 3,4** к настоящему Положению.

3.13. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 г. № 248Н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

3.14. Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам отраслевых профессий рабочих установлены в **приложении 5** к настоящему Положению.

3.15. С учётом условий и результатов труда педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений, служащим, устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя и главного бухгалтера

4.1. Оплата труда руководителя и главного бухгалтера включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера
- выплаты стимулирующего характера.

Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада, повышающий коэффициент, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, является обязательным для включения в трудовой договор.

4.2. При расчёте заработной платы руководителям выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами российской федерации и Свердловской области.

Руководителю и главному бухгалтеру выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 г. № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не

в ОУ,
всех
вствии
3 г. №
ников
группе
щему
ников
1601
ставку
грузи
6 «Об
ких и
нным
ений,
шам,
Ф от
групп
группе
щих»
х им
ным
казом
«Об
ссий
вых
кам,
паты
щего
ент,
для
гера
ыми
т к
ми,
нии
не

установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казанской ССР».

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады, и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат.

4.3. Руководителю может устанавливаться педагогическая нагрузка, но не более 0,5 ставки по совмещаемой должности в пределах рабочего времени по основной должности, по согласованию с учредителем (непосредственным руководителем). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются согласно тарификации с учётом объема дополнительной работы. При занятии руководителем педагогических должностей стимулирующая надбавка к окладу за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности согласно п.3.5.

4.4. Система выплат стимулирующего характера по результатам труда руководителям включает поощрительные выплаты:

- ежемесячные;
- квартальные;
- годовые;
- единовременные.

Руководителю, прошедшему аттестацию на соответствие занимаемой должности, устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу:

- за соответствие занимаемой должности – 20 процентов (отменить с 01.01.2024 г.)

Установление надбавок к должностному окладу не образуют новый должностной оклад, и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

4.5. Премирование руководителя за отчетный период производится: месяц в размер до 20% от должностного оклада (до 40 % с 01.01.2024 г.); квартал и год, при экономии фонда оплаты труда, размером не ограничивается, и устанавливается в пределах установленного уровня соответствия средней заработной платы руководителя, главного бухгалтера и работников организации.

Стимулирующие выплаты главному бухгалтеру назначаются комиссией по принятию решений о стимулировании работников ОУ. Состав комиссии утверждается приказом директора ОУ. Размер выплат стимулирующего характера определяется ОУ с учётом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда главного бухгалтера и бухгалтера ОУ.

Конкретный размер стимулирующих и премиальных выплат может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере.

4.6. В целях поощрения главного бухгалтера за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу ОУ применяется единовременное премирование, в пределах финансовых средств на оплату труда, по решению директора, применяется единовременное премирование:

- при награждении Почётными грамотами, государственными наградами и наградами Свердловской области;
- в связи с празднованием профессиональных праздников.

Единовременное премирование осуществляется в размере не превышающего одного должностного оклада.

Глава 5. Компенсационные выплаты

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

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

5.2. Для работников устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, доплата определяется по результатам аттестации рабочих мест и специальной оценке условий труда (СОУТ) и составляет 4 % от должностного оклада. Если по итогам аттестации рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (всем работникам ОУ выплачивается районный коэффициент в размере 15% к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 г. № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР»);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные, нерабочие, праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

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

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

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

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

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

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются приказом директора с учетом содержания и (или) объема данной работы.

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

5.7. Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, 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.

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в ОУ показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ОУ.

6.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;

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

6.3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

6.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется ОУ с учётом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Распределение выплат стимулирующего характера принимается комиссией по распределению (Положение о комиссии). Решение о введении выплат принимается руководителем ОУ с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

6.5. Выплаты стимулирующего характера в Доме детского творчества для педагогов дополнительного образования состоят из:

№ п/п	Критерии	Показатель	Балл	Механизм выявления (формы предоставления)
1	Результаты участия обучающихся в турнирных формах: конкурсах, фестивалях, соревнованиях, выставках и т.п.	Наличие победителей и призеров (за каждого участника, коллектив участников): Муниципальный уровень Областной, окружной уровень Всероссийский уровень Международный уровень	1 2 1 1	Копии грамот, дипломов, свидетельств, протоколов и т.п.
2	Стабильность контингента обучающихся в объединении в течение учебного года	Стабильность контингента обучающихся более 80%	Ежемесячно 1	Анализ журналов
3	Участие обучающихся и педагогов в социальнозначимых мероприятиях (благотворительная деятельность)		2	Отчет от педагога с указанием мероприятиях, места проведения, кол-во участников
4	Организация работы по связи с общественностью	Наличие публикаций в СМИ	2	Ксерокопии публикаций, статей

5	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Выступление на педагогических чтениях, конференциях, педагогических советах, методических объединениях и т.п. На уровне: Учреждения Муниципальный	1 2	Ксерокопии статей, фотоотчет
6	Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства	Участие педагога Победитель, призер, лауреат, дипломант: Муниципальный уровень: Областной уровень	1 2 3	Наличие свидетельства, грамоты, благодарности или протокол
7	Проведение открытых занятий на высоком уровне с применением современных образовательных технологий, презентаций, выступления на семинарах, конференциях и т.п.	На уровне: Учреждения Муниципальный	2 3	Конспект. Лист оценки экспертов
8	Организация и проведение мастер-классов	На уровне: Муниципальный Более высокого уровня Участие педагога в качестве жюри: Муниципальный	1 2 1	Конспект проведения и презентация мастер-класса. Фотоотчет. По приказу руководителя учреждения и справки с указанием места, даты и времени проведения.
9	Повышение квалификации, профессиональная подготовка	Обучение на мастер-классах, семинарах, курсах повышения квалификации	2	Справки, свидетельства о повышении квалификации

Выплаты стимулирующего характера в Доме детского творчества для методистов состоят из:

№ п/п	Критерии	Показатель	Балл	Механизм выявления (формы предоставления)
-------	----------	------------	------	---

1	Высокий уровень организации и проведения семинаров, массовых мероприятий, конкурсов, конференций. Разработка документов для проведения конкурсов, фестивалей, смотров, конференций, программ, проектов	На уровне: Учреждения Муниципальный	2 4	Отчет. Анализ мероприятия Наличие подтверждающих документов
2	Организация работы по обобщению педагогического опыта педагогов	Подборка материалов из опыта работы педагога по темам, оформление материала Выступление на педагогических чтениях, конференциях, педагогических советах, методических объединениях и т.п. На уровне: Муниципальный	5 5	Представлены материалы по обобщению опыта работы педагога
3	Организованное на высоком уровне методическое обеспечение педагогического процесса	Разработка методических рекомендаций, пособий, программ с использованием современных образовательных технологий	4	Протокол МС
4	Методическое сопровождение достижений обучающихся и педагогов.	Качественное ведение рейтинга достижений, создание базы данных – обучающихся, педагогов	2	Статистический отчет
5	Экспертная и аналитическая деятельность методиста	Повышение квалификации методиста Участие в мероприятиях в качестве эксперта на уровне: Муниципальный Участие в конкурсах, выставках и т.п. на уровне: Муниципальный Качественный и подробный анализ методического обеспечения образовательного процесса и создание базы данных: - по видам методической деятельности; - по формам, методам и	2 1 2	Свидетельства о повышении квалификации Приказ по учреждению. Наличие подтверждающих документов Наличие подтверждающих документов

		направлениям; - по соответствию методических формирований целям и задачам учреждения; - по информационно-методическому банку; - по разработке учебных материалов Своевременное и качественное представление аналитических и планируемых материалов	3	Подробная аналитическая информация Наличие подтверждающих документов
--	--	--	---	---

Выплаты стимулирующего характера в Доме детского творчества для педагога-организатора состоят из:

№ п/п	Показатель	Балл	Механизм выявления (формы предоставления)
1	Количество посетителей экспозиций и выставок 1-2 посещения Более 2 посещений	1 2	Отчет. Журнал посещения музея.
2	Количество вновь поступивших музейных экспонатов, прошедших регистрацию в инвентарных книгах фондов	3	Инвентарная книга
3	Повышение квалификации	2	Справки, свидетельства о повышении квалификации
4	Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах На уровне: Учреждения Муниципальные	1 3	Фотоотчет
5	Создание электронной базы данных предметов музея	3	
6	Пополнение музейного фонда (альбомы, выставки)	10	Фотоотчет
7	Наличие и обновление информации о работе музея на официальном сайте учреждения, в СМИ	2	Ксерокопии публикаций, статей
8	Участие в конкурсах профессионального мастерства	3	Наличие свидетельства, грамоты, благодарности или протокол

Стоимость балла: в зависимости от установленного фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера для главного бухгалтера и бухгалтера устанавливаются в процентном соотношении к должностному окладу, выплачиваются по итогам работы за квартал, год:

- Высокое качество и своевременная сдача годовой, квартальной и ежемесячной отчетности – до 20 %;
- Высокий уровень выполнения финансово-экономических функций (разработка новых программ и положений, выполнение расчетов по бюджету – до 10 %;
- Своевременная выдача расчетных листов и отсутствие ошибок в выдаче заработной платы – до 10 %;
- Высокая результативность выполнения внеочередных работ и достижение высоких показателей – до 10 %;
- Безукоризненное выполнение Положения об учетной политике МКОУ ДО-ДДТ – до 10 %;
- Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида – до 30 %;
- Высокое качество подготовки и представления персонифицированных данных сотрудников в Пенсионный фонд РФ, качественная подготовка отчетности в ПФ и другие фонды, налоговую и контролирурующие органы – до 20 %;
- Высокое качество и проведение инвентаризации – до 10 %;
- Освоение и внедрение новых компьютерных программ и технологий в бухгалтерский учет МКОУ ДО-ДДТ – до 10 %;
- Своевременный контроль расходования бюджетных средств (целевое расходование) – до 10 %;
- Отсутствие жалоб со стороны других работников по вопросу выполнения должностных обязанностей бухгалтера – до 10 %.

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

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

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

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

6.8. К выплатам за стаж непрерывной работы, за выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж педагогической работы по специальности в сфере образования или в образовательной организации. Основным документом для определения стажа работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования (далее – стаж работы) является трудовая книжка. К выплатам за стаж непрерывной педагогической работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж педагогической работы.

Размер выплат за стаж работы составляет:

- 5% от размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы при стаже от 5 до 10 лет;
- 7% от размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы при стаже от 10 до 20 лет;

- 10% от размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы при стаже более 20 лет.

Размер выплат за стаж непрерывной работы устанавливается конкретному работнику трудовым договором.

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

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

6.11. В целях поощрения работников за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу педагогического сообщества БГО в пределах финансовых средств на оплату труда по решению директора применяется единовременное премирование работников ОУ.

- при награждении Почётной грамотой Министерства просвещения РФ и при объявлении благодарностей Министерства просвещения РФ

- при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области

- в связи с празднованием профессиональных праздников.

Глава 7. Заключительное положение

7.1. Материальная помощь выплачивается из фонда оплаты труда работникам образовательной организации за счёт экономии фонда и при условии доведения средней заработной платы до средней заработной платы в Свердловской области с учётом установленных соглашением показателей для данной категории работников.

Материальная помощь оказывается на основании заявления на имя директора, с указанием необходимости (причины) помощи и подтверждающих документов.

За счет экономии бюджетных ассигнований материальная помощь выплачивается:

- 1) в случае смерти работника, близких родственников (родителей, детей, мужа, жены) на основании свидетельства о смерти;
- 2) в случае вступления работника в брак на основании свидетельства о заключении брака;
- 3) в случае рождения у работника ребенка на основании свидетельства о рождении ребенка;
- 4) при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, стихийное бедствие, пожар, кража и др.), влекущих за собой необходимость значительных затрат денежных средств при предъявлении подтверждающих документов (справок из органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);
- 5) в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- 6) при увольнении (в связи с уходом на пенсию по старости);
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью недееспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Конкретные условия выплаты и размер материальной помощи главному бухгалтеру и работникам устанавливается приказом директора Дома детского творчества, с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Принято общим собранием трудового коллектива
Протокол № ___ от «__» _____ 2023 г.

Приложение 1
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного
образовательного учреждения
дополнительного образования –
Дом детского творчества

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ
ПОВЫШЕННЫЙ НА 25 % РАЗМЕР ОКЛАДА (ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА) ЗА РАБОТУ В ОУ,
РАСПОЛОЖЕННОМ В ПОСЁЛКЕ ГОРОДСКОГО ТИПА**

1. Должности педагогических работников педагог дополнительного образования, педагог-организатор, методист.
2. Должности работников структурных подразделений: заведующий хозяйством.
3. Должности служащих: художник, бухгалтер, инженер программист.

Приложение 2
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного
образовательного учреждения
дополнительного образования –
Дом детского творчества

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ОРГАНИЗАЦИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования, педагог-организатор	13178
3 квалификационный уровень	методист	13347

Приложение 3
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного
образовательного учреждения
дополнительного образования –
Дом детского творчества

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	9135

Приложение 4
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного
образовательного учреждения
дополнительного образования –
Дом детского творчества

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
«Отраслевые должности служащих»

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	художник	9136
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	инженер-программист (программист)	12378
	бухгалтер	14900

Приложение 5
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного
образовательного учреждения
дополнительного образования –
Дом детского творчества

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
«Отраслевые должности рабочих»

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	уборщик служебных помещений	8176
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	9883

Приложение 6
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного
образовательного учреждения

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

	Размер должностного оклада (рублей)
Директор МКОУ ДО-Дом детского творчества	29507
Главный бухгалтер МКОУ ДО-Дом детского творчества	26097

Настоящие Должностные оклады являются частью заработной платы в соответствии со Трудовым кодексом (далее – Кодексом) и законодательством Российской Федерации.

1. Порядок формирования комиссии по трудовым споркам

1.1. Комиссия по трудовым споркам формируется из представителей работников и работодателя, но количество представителей каждой стороны не должно превышать 5 человек и должно быть нечетным. Члены комиссии избираются на срок не более 1 года со дня вступления в силу трудового договора, но не более чем на один срок. Члены комиссии избираются на срок не более 1 года со дня вступления в силу трудового договора, но не более чем на один срок.

1.2. Комиссия образуется из равного числа представителей работников и работодателя.

1.3. Представители работников в Комиссии избираются общим собранием работников организации либо делегируются представительными органами (районными профсоюзными комитетами) работников с последующим утверждением на общем собрании работников организации.

1.4. Члены собрания работников организации, если в нем принимают участие более половины от общего числа работников организации, без учета работников, находящихся в отпуске либо отсутствующих по иным уважительным причинам.

1.5. Избранные в состав Комиссии считаются членами, за исключением представителей более половины участвующих на собрании либо делегирующих полномочия (или не участвующих на собрании).

1.6. Представители работодателя назначаются в Комиссию руководителем организации по письменным приглашениям.

1.7. Не допускается избирать в качестве членов Комиссии Члены Комиссии избираются на срок один календарный год. При избрании члена Комиссии на срок не более года избирается другой.

1.8. Члены Комиссии должны быть знакомы с нормами трудового законодательства, так и объективно обладать в равной мере и той и другой. При этом член Комиссии работников организации должен быть не менее чем наполовину некомпетентности, квалифицированности, опыта работы в работе Комиссии.

1.9. Численность комиссии не превышает 5 человек.

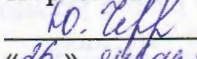
1.10. Срок полномочий 3 года.

1.11. При вступлении в силу настоящего Положения Комиссия формируется в соответствии с настоящим Положением.

1.12. Комиссия по трудовым споркам является постоянно действующим органом в структуре Комиссии.


СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ ДО – Дом детского
творчества


Червякова Ю.П.
«16» января 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ ДО – Дом детского
творчества


Чистякова В.П.
«16» января 2024 г.
М.П.



Положение о комиссии по трудовым спорам МКОУ ДО – Дом детского творчества

Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам (далее – Комиссия) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Порядок формирования комиссии по трудовым спорам

1.1. Комиссия рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем, по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов о труде, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.2. Комиссия образуется из равного числа представителей работников и работодателя.

1.3. Представители работников в Комиссию избираются общим собранием работников организации либо делегируются представительным органом (выборным профсоюзным органом) работников с последующим утверждением на общем собрании работников организации.

1.4. Общее собрание работников правомочно, если в нем принимают участие более половины от общего числа работников организации, без учета работников, находящихся в отпуске либо отсутствующих по иным уважительным причинам.

1.5. Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, за которых проголосовало более половины участвующих на собрании либо квалифицированное большинство (2/3 от участвующих на собрании).

1.6. Представители работодателя назначаются в Комиссию руководителем организации письменным приказом.

1.7. Не допускается избрание временных кандидатов в состав Комиссии. Члены Комиссии избираются на весь срок полномочий комиссии. При выбытии члена Комиссии взамен в том же порядке избирается другой.

1.8. Члены Комиссии должны быть знакомы с нормами трудового законодательства и объективно подходить к решению вопроса о его применении. По решению общего собрания работников организации возможен досрочный отзыв члена Комиссии, если выявится его недостаточная компетентность, недобросовестность, недостаточно ответственное отношение к участию в работе Комиссии.

1.9. Численность комиссии по трудовым спорам 4 человека.

1.10. Срок полномочий 3 года.

1.11. При истечении сроков полномочий Комиссии она переизбирается в установленном настоящим Положением порядке.

1.12. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

II. Организация работы комиссии по трудовым спорам

2.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем. Работодатель должен предоставить помещение, необходимое для деятельности Комиссии, обеспечить всеми необходимыми материалами, сведениями, средствами, предоставить в пользование оргтехнику, обеспечить Комиссию печатью.

2.2. Работодатель в течение одного месяца после избрания Комиссии организует обучение членов Комиссии за счет собственных средств. Членам Комиссии предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка для участия в работе указанной Комиссии (включая время подготовки к заседаниям, их проведения, вынесение решения).

2.3. Члены Комиссии не могут быть по инициативе работодателя переведены на другую работу или подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия комиссии по трудовым спорам, членами которой они являются. Увольнение работника, избранного или назначенного в комиссию по трудовым спорам, в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, допускается в порядке, определенном статьей 373 Трудового кодекса РФ.

2.4. Прием заявлений в комиссию по трудовым спорам производится секретарём в помещении канцелярии в рабочие дни с 8.00 до 16.00 часов.

III. Компетенция комиссии по трудовым спорам

3.1. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации, за исключением споров для которых законодательством установлен иной порядок рассмотрения.

3.2. Комиссия принимает заявления работников о нарушении их трудовых прав по вопросам, вытекающим из конкретного трудового правоотношения. Комиссия разрешает следующие виды индивидуальных трудовых споров:

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, которые ухудшают условия труда работника по сравнению с действующим законодательством и договорами о труде;

- об оплате труда, выплате премий, льгот и преимуществ, доплате за совмещение профессий (должностей), увеличении объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное время и ночное время и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

- о рабочем времени и времени отдыха;

- о правомерности изменения работодателем определенных сторонами условий трудового договора;

- о законности применения дисциплинарных взысканий;

- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;

- о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка (например, в связи с появлением на работе в нетрезвом состоянии);

- другие индивидуальные споры, если они возникли в связи с применением нормативных правовых актов и соглашений о труде и не относятся Трудовым кодексом РФ к непосредственной компетенции суда.

3.3. Комиссия не принимает к рассмотрению индивидуальный трудовой спор, если имеется вступившее в законную силу решение Комиссии или иного юрисдикционного органа, вынесенное по индивидуальному трудовому спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям.

IV. Порядок рассмотрения трудовых споров в комиссии по трудовым спорам

4.1. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

4.2. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров и их исполнение.

4.3. В случае пропуска работником по уважительным причинам срока подачи заявления в Комиссию для рассмотрения индивидуального трудового спора Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

4.4. Заявление в Комиссию должно содержать: дату (когда работник узнал о нарушении своего права, и с которой он связывает начало течения срока для обращения в Комиссию); доказательства, подтверждающие его доводы; требования работника; перечень прилагаемых к заявлению документов.

4.5. Комиссия имеет право требовать у руководителя организации необходимые для разрешения спора документы, вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов. Эти лица могут быть вызваны на заседание как по ходатайству сторон спора, так и по инициативе самой Комиссии.

В случае неявки вызванных лиц, Комиссия не имеет права применять меры принуждения.

4.6. По требованию Комиссии руководитель организации обязан представить все необходимые расчеты и документы.

В случае непредставления руководителем организации затребованных документов Комиссия руководствуется расчетами и документами, представленными заявителем.

4.7. Комиссия отказывает в принятии заявления, если в производстве Комиссии (или суда) имеется другое заявление по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям, либо если заявление от имени заинтересованного лица подано лицом, не имеющим на то полномочий.

Председатель Комиссии или лицо его заменяющее выдает заявителю мотивированный отказ в принятии заявления. Отказ может быть обжалован работником в установленном законом порядке в суд.

V. Исчисление сроков

5.1. Течение сроков, предусмотренных настоящим Положением, начинается на следующий день после календарной даты, которой определено его начало.

5.2. Сроки, исчисляемые месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего месяца или недели срока. В срок, исчисляемый в календарных неделях или днях, включаются и нерабочие дни.

5.3. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

VI. Подготовка заявления к слушанию

6.1. Комиссия по трудовым спорам до проведения заседания разрешает следующие вопросы:

обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения спора (выясняет предмет доказывания);

круг законов и иных нормативно правовых актов, которыми следует руководствоваться при разрешении спора;

состав лиц, участвующих в рассмотрении спора;

перечень доказательств, которые должна представить каждая сторона в обоснование своих требований.

6.2. Работник на любой стадии рассмотрения спора в Комиссии вправе прекратить данный спор, даже если это прекращение ущемляет его права. В этом случае Комиссия разъясняет работнику, что он теряет право повторного обращения в Комиссию с аналогичным заявлением. Данное обстоятельство должно быть сообщено работнику под роспись на заседании комиссии.

VII. Порядок проведения заседания комиссией по трудовым спорам

7.1. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть трудовой спор в 10-дневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения Комиссия извещает заблаговременно работника (его представителя) и работодателя.

7.2. Заседания Комиссии проводятся открыто.

7.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя, избранных в ее состав.

7.4. Количество членов комиссии, участвующих в заседании Комиссии, должно быть равное как представителей работодателя, так и представителей работников.

7.5. Рассмотрение трудового спора неполномочным составом Комиссии является основанием к признанию решения Комиссии незаконным.

7.6. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

7.7. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь при наличии письменного заявления работника (его представителя).

7.8. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия вправе вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, о чем работник (его представитель) извещается в письменной форме. В этом случае работник имеет право подать в Комиссию заявление повторно в пределах установленного законом срока.

7.9. В случае неявки на заседание Комиссии представителя работодателя, извещенного надлежащим образом о дне рассмотрения заявления, заседание Комиссии проводится без представителя работодателя.

В случае, когда представитель работодателя изъявил желание участвовать на заседании Комиссии, но не явился на него по уважительной причине, о чем своевременно и надлежащим образом известил Комиссию, комиссия по трудовым спорам вправе отложить рассмотрение спора в связи с неявкой представителя работодателя.

7.10. Работник вправе потребовать проведения заседания Комиссии в нерабочее время. Если заседание Комиссии проводится в рабочее время, членам Комиссии, работнику (его представителю), свидетелям, экспертам, другим участникам рассмотрения спора, работающим в данной организации, предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы.

7.11. Заседание Комиссии открывает председательствующий на нем, объявляя, какой спор подлежит рассмотрению, состав комиссии. Председательствующий проверяет присутствие сторон, полномочность их представителей, затем – разъясняет лицам, участвующим в заседании комиссии, их права и обязанности, указанные в п. 7.12. настоящего Положения.

7.12. Стороны вправе: представлять доказательства, участвовать в исследовании доказательств, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании комиссии, свидетелям, специалистам, приглашенным на заседание комиссии, заявлять ходатайства, давать устные и письменные объяснения комиссии, возражать против ходатайств, доводов и соображений других лиц, участвующих в заседании Комиссии, обжаловать решение Комиссии, использовать в заседании Комиссии аудио- и видеопараттуру.

7.13. Рассматривая спор по существу, Комиссия сначала заслушивает объяснения работника (его представителя) по поводу заявленных им требований. Затем выслушивается представитель работодателя, исследуются доказательства сторон, заслушиваются специалисты, свидетели, эксперты, иные лица, вызванные для участия в рассмотрении спора. Если работник является членом профсоюза, то на заседании Комиссии присутствует представитель соответствующего профсоюза.

Профсоюзная организация может по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза обратиться в Комиссию в защиту их интересов.

7.14. На заседании секретарем Комиссии **ведется протокол, который** подписывается председателем Комиссии (его заместителем), **заверяется печатью и подшивается** в специальную книгу.

7.15. Стороны спора и заинтересованные участники заседания вправе знакомиться с протоколом и в течение трех рабочих дней со дня его подписания **могут** подать письменные замечания на протокол (с указанием на допущенные в нем ошибки или его неполноту). Комиссия обязана приложить замечания сторон **к протоколу заседания.**

7.16. Протоколы заседаний Комиссии **хранятся до истечения сроков ее полномочий.**

VIII. Вынесение решения комиссией по трудовым спорам

8.1. Рассмотрев трудовой спор, комиссия по трудовым спорам выносит мотивированное решение.

8.2. Комиссия принимает решение **тайным голосованием** простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

8.3. Принятое Комиссией решение должно **содержать указание** на дату заседания, результаты голосования, мотивировку, правовое обоснование и содержание решения.

Решение подписывается членами комиссии, **председательствующим** на заседании и секретарем, **заверяется печатью и регистрируется** в журнале Комиссии.

8.4. Заверенные копии решения Комиссии **вручаются работнику** и руководителю организации в 3-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

IX. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

9.1. Решение комиссии по трудовым спорам **подлежит исполнению** руководителем организации в трехдневный срок по истечении 10 дней, **предусмотренных** на обжалование.

9.2. В случае неисполнения руководителем организации решения Комиссии в установленный срок, комиссия выдает **работнику удостоверение**, имеющее силу исполнительного листа.

Удостоверение подписывается председателем (заместителем председателя) Комиссии, **заверяется печатью и выдается работнику под роспись.** О выдаче удостоверения делается отметка в журнале Комиссии.

Удостоверение не выдается, если **работник или (и) руководитель** организации обратились в установленный законом срок с заявлением о **перенесении** трудового спора в суд.

9.3. На основании удостоверения, выданного Комиссией и **предъявленного** не позднее 3-месячного срока со дня его получения в суд, **решение Комиссии** приводит в исполнение в принудительном порядке судебный пристав.

9.4. В случае пропуска работником **установленного трехмесячного** срока по уважительным причинам Комиссия, **выдавшая удостоверение, может** восстановить этот срок, рассмотрев, заявление работника на своем заседании.

X. Обжалование решений комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения спора в суд

10.1. Если комиссия по трудовым спорам в **установленный 10-дневный** срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе **обратиться в суд**, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.

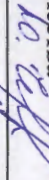
10.2. Решение Комиссии может быть обжаловано сторонами в суд в 10-дневный срок со дня вручения им копий решения комиссии. Если **указанный срок пропущен** по уважительной причине, то суд вправе его восстановить и рассмотреть спор **по существу.**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к коллективному договору
на 2024-2026 гг.

Приложение № 5
к коллективному договору
на 2024-2026 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ ДО – Дом детского
творчества


Червякова Ю.П.
«06» октября 2024 г.



**План мероприятий
по обеспечению комплексной безопасности и охраны труда
в МКОУ ДО – Дом детского творчества на 2024-2026 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за выполнение мероприятия
Раздел 1. Организационно-методические условия обеспечения комплексной безопасности			
1.	Корректировка паспортов безопасности МКОУ ДО – Дом детского творчества	по мере необходимости	Директор, ответственный по ОТ
2.	Размещение на сайте МКОУ ДО – Дом детского творчества нормативных правовых актов, информационно-методических материалов по вопросам комплексной безопасности и охране труда учреждений	постоянно	Ответственный по ОТ
3.	Подготовка приказов: 1) о назначении ответственного за обеспечение комплексной безопасности и охране труда; 2) об утверждении планов работы по обеспечению комплексной безопасности и охране труда; 3) об утверждении инструкций по охране труда.	в течение года, по мере необходимости	Директор, ответственный по ОТ
4.	Уточнение Положений об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса	по мере необходимости	Директор, ответственный по ОТ
Раздел 2. Пожарная безопасность			

5.	Проверка первичных средств пожаротушения, автоматической пожарной сигнализации, системы оповещения при эвакуации людей при пожаре, их техническое обслуживание	В соответствии с установленными сроками и в рамках подготовки учреждений к началу учебного года	ответственный по ОТ, завхоз
6.	Приведение образовательного учреждения в соответствие с новыми требованиями по пожарной безопасности	в соответствии с утвержденными планами	Директор, ответственный по ОТ и ПБ
7.	Проведение учебных эвакуационных тренировок из помещений МКОУ ДО – Дом детского творчества	не реже 1 раза в квартал, обязательно в «День защиты детей»	Директор, ответственный по ОТ и ПБ
8.	Проведение инструктажей с сотрудниками по вопросам обеспечения пожарной безопасности, действий при возникновении чрезвычайных ситуаций	в соответствии с установленными сроками	Ответственный по ОТ и ПБ
Раздел 4. Антитеррористические мероприятия			
9.	Принятие мер по обеспечению инженерно-технической укреплённости и физической защиты образовательного учреждения: 1) обслуживание кнопок тревожной сигнализации, обеспечение дежурных переносными брелоками подачи сигнала; 2) обслуживание систем передачи тревожных сообщений в подразделения войск национальной гвардии Российской Федерации	постоянно	Директор, ответственный по ОТ, завхоз
10.	Реализация мероприятий по антитеррористической защищенности территорий МКОУ ДО – Дом детского творчества: 1) воспрепятствование неправомерному проникновению на территорию; 2) выявление потенциальных нарушителей, установленных на территории пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта; 3) пресечение попыток совершения террористических актов на территории; 4) минимизация возможных последствий совершения террористических актов на территории и ликвидация угроз их совершения	постоянно	Директор, ответственный по ОТ
11.	Организация обучения, проведение инструктажей с сотрудниками по вопросам противодействия терроризму, экстремизму, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности МКОУ ДО – Дом детского творчества	в соответствии с установленными нормативными сроками	Директор, ответственный по ОТ
12.	Проведение Месячника безопасности в МКОУ ДО – Дом детского творчества	Май, сентябрь	Ответственный по ОТ
13.	Проведение в МКОУ ДО – Дом детского творчества мероприятий в различных	в течение года	Директор, ответственный по

сохране 'ГО	оп ий	ответств	авто	проведе	5.
льжарьд	икво	логод	по хак		
мад	в в и	имкоро	имвмь	ла	
нов	стасу	с ив	ств	австо	
льжарьд	икво	логод	по хак		
мад	в в и	имкоро	имвмь	ла	
нов	стасу	с ив	ств	австо	
льжарьд	икво	логод	по хак		
мад	в в и	имкоро	имвмь	ла	
нов	стасу	с ив	ств	австо	
льжарьд	икво	логод	по хак		
мад	в в и	имкоро	имвмь	ла	
нов	стасу	с ив	ств	австо	

14.	Размещение на сайте МКОУ ДО – Дом детского творчества информационных материалов по вопросам гармонизации межнациональных отношений и развития межрелигиозной толерантности, предупреждение распространения экстремистских и террористических идей среди молодежи; направление отчета о проведении мероприятий	в течение года	ОТ
15.	Организация работы с сотрудниками МКОУ ДО – Дом детского творчества по отлеживанию морально-психологического климата, недопущению проявлений различных форм экстремизма	в течение года	Директор, ответственный по ОТ, методисты

Раздел 4. Санитарно-эпидемиологическая безопасность, профилактика травматизма в образовательном процессе

16.	Организация профессиональной гигиенической подготовки и аттестации сотрудников МКОУ ДО – Дом детского творчества	ежегодно	Ответственный по ОТ
17.	Разработка и корректировка планов по профилактике детского травматизма в учреждении	в течение года	Ответственный по ОТ
18.	Анализ состояния травматизма детей и подростков во время образовательного процесса; рассмотрение данного вопроса на совещаниях в учреждении	ежеквартально	Директор, ответственный по ОТ
19.	Организация и проведение Всероссийского урока, посвященного мерам безопасности в период наступления весны, включая таяние льда, утопление, травматизм от падения сосулек, во время гололеда	февраль	Ответственный по ОТ, методисты
20.	Организация и проведение Всероссийского урока, посвященного безопасностиному отдыху в летний период	май	Ответственный по ОТ, методисты
21.	Предоставление отчетности по травматизму в образовательном процессе	Ежегодно, до 20 декабря	Ответственный по ОТ

Раздел 5. Информационная безопасность

22.	Принятие мер по обеспечению исполнения федерального и областного законодательства по вопросам обеспечения защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию, ограничение доступа детей к незаконному и негативному контенту в сети Интернет: 1) организация родительского всеобуча по вопросам медиабезопасности детей и подростков; 2) обучение обучающихся безопасному поведению в сети Интернет;	в течение года	Директор, методисты, ответственный за размещение информации
-----	---	----------------	---

23.	Назначение лиц, ответственных за организацию доступа к сети «Интернет», и предупреждение доступа обучающихся к запрещенной информации	Ежегодно, до 15 августа	Директор, методисты, ответственный за размещение информации
24.	Контроль безопасности содержания приобретаемой информационно-продукции для обучающихся в соответствии с возрастными категориями	постоянно	Директор, методисты, ответственный за размещение информации
25.	Контроль эффективности контент-фильтров, препятствующих доступу к Интернет-сайтам, содержащим экстремистскую и иную информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей	ежеквартально	Методисты, ответственный за размещение информации
26.	Контроль за соответствием содержания сайта МКОУ ДО – Дом детского творчества требованиям законодательства	постоянно	Директор, методисты, ответственный за размещение информации
27.	Организация тематических конкурсных мероприятий (конкурсов, игр, викторин) по ознакомлению несовершеннолетних с основными информационно-безопасности	постоянно	Методисты, ответственный за размещение информации
28.	Организация и проведение Единого урока по безопасности в сети «Интернет» и сопутствующих мероприятий	в течение года	Методисты, ответственный за размещение информации

Раздел 6. Техническое состояние зданий, электробезопасность

29.	Контроль за состоянием электросетей (замеры сопротивления изоляции электросетей и заземления электрооборудования)	Ежегодно, до 15 августа	Директор, ответственный по ОТ, завхоз
30.	Проведение визуальных осмотров помещений, территории учреждения в целях предупреждения аварийных ситуаций	постоянно	Директор, ответственный по ОТ, завхоз
31.	Подготовка документации на проведение текущего и капитального ремонта помещений, благоустройство территории	2 раза в год	Директор, ответственный по ОТ, завхоз
32.	Организация и осуществление мероприятий по обеспечению безопасности учреждения при подготовке к новому учебному году, направление отчета о проведенных мероприятиях	Ежегодно, до 15 августа	Директор, ответственный по ОТ, завхоз
33.	Проведение текущего и капитального ремонта помещений	в течение года	Директор, ответственный по ОТ, завхоз

Раздел 7. Оценка состояния комплексной безопасности и охраны труда в образовательных учреждениях

34.	Оценка состояния комплексной безопасности и антитеррористической защищенности МКОУ ДО – Дом детского творчества в ходе приемки к началу учебного года	Ежегодно, до 15 августа	Директор, ответственный по ОТ, завхоз
-----	---	-------------------------	---------------------------------------

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ ДО – Дом детского
творчества

Ю. Червякова Червякова Ю.П.
«26» августа 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ ДО – Дом детского
творчества

В.П. Чистякова Чистякова В.П.
«26» августа 2024 г.
М.П.

П.

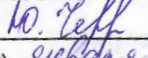
ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, по которому должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц)
1	2	3	4
1.	Рабочий по благоустройству; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по комплексной уборке и содержанию домовладений	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы брезентовые или	4 пары
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		Респиратор	2 шт.
2.	Уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 шт.
		Рукавицы комбинированные или	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	1 пара
3	Все штатные работники (педагоги и МОП)	Противогазы	1 шт.
		Индивидуальные аптечки	1 шт.


СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ ДО – Дом детского
творчества


Червякова Ю.П.
«26» сентября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ ДО – Дом детского
творчества


Чистякова В.П.
«26» сентября 2024 г.
М.П.



Соглашение по охране труда на 2024-2026 год

Работодатель:

1. Знакомит работников при приёме на работу с требованиями охраны труда.
2. На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.
3. За счёт средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами специальной одежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств.
4. Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.
5. В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками и воспитанниками.
6. Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.
7. Обеспечивает ежегодное проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.
8. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
9. Устанавливает конкретные размеры надбавок к заработной плате работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
10. Устанавливает надбавку работнику учреждения, на которого приказом возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения, а также уполномоченным от коллектива по охране труда.
11. Информировывает работников (под роспись) об условиях охраны и труда, на их рабочих местах и полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты.
12. Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда учреждения.
13. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.
14. Обеспечивает прохождение работниками предварительных при поступлении на работу и периодических – медицинских осмотров, а также выдачу личных медицинских книжек.
15. Обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными актами.
16. Создает совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации на паритетной основе комиссию по охране труда.
17. Возмещает расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве.

Профком:

18. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства об охране труда Работодателем.

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

20. Избирает уполномоченных по охране труда.

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

22. Принимает участие в расследование несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

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

24. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда и по обязательствам, предусмотренным коллективным договором.

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

В настоящем Договоре с приложениями
прошнуровано и скреплено печатью

26 (двадцать шесть) листов

«26» 14.09.2014 г.

Директор МКОУ ДО -

Дом детского творчества



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 547202938716807997915962127595569658521524720955

Владелец Чистякова Валентина Павловна

Действителен с 23.04.2024 по 23.04.2025