

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДЕТСКОГО НАУЧНОГО И  
ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»  
ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА**

Принято на Общем собрании  
трудового коллектива  
Протокол 1 от 18.03.2024

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР


на период с 01 апреля 2024г. по 31 марта 2027г.

Представитель работодателя –  
директор МБУ ДО «ЦДН ИТТ»  
г. Невинномысска

  
(подпись) Т.В. Чилхачоян  
(инициалы, фамилия)  
18 " 03 2024 г.  
(печать)



Представитель трудового коллектива

  
(подпись) А.А. Белицкая  
(инициалы, фамилия)  
18 " 03 2024 г.

**ОТДЕЛ ТРУДА  
КОМИТЕТА ПО ТРУДУ  
И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ  
НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА  
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  
В УВЕДОМИТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ**

За № 18.03.2024 2024 г.  
Подпись [Signature]

## Оглавление

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
Раздел 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.....	5
Раздел 3. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ .....	7
Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	9
Раздел 5. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ .....	11
Раздел 6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.....	13
Раздел 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ .....	15
Раздел 8. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ .....	16
Раздел 9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА КАК ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ .....	17
Раздел 10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.....	19
Раздел 11. СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ ....	19

## Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр детского научного и инженерно-технического творчества» города Невинномысска (МБУ ДО «ЦДН ИТТ» г. Невинномысска) (далее - учреждение, организация).

1.2. Коллективный договор составлен на основе положений Конституции Российской Федерации, конвенций Международной организации труда (далее - МОТ), Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) с целью установления согласованных мер по защите социально-трудовых прав, профессиональных интересов, дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников учреждения, а также созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями, действующими на территории города Невинномысска в сфере образования.

Предметом настоящего Коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице представителя трудового коллектива – Белицкой Анны Александровны (далее – представитель трудового коллектива);

- работодатель – в лице его представителя директора Чилхачоян Татьяны Валерьевны (далее – работодатель).

1.4. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с 01 апреля 2024г.

1.5. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

1.6. Работодатель:

- признавать представителя трудового коллектива единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива;

- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;

- знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, сообщать о заседаниях общего собрания трудового

коллектива, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, сайт и др.).

1.7. Представитель трудового коллектива обязуется:

- содействовать эффективной работе учреждения;
- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;

- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

1.8. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.9. Работники, не посещающие заседания Общего собрания трудового коллектива, имеют право уполномочить представителя трудового коллектива представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных Общим собранием трудового коллектива.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.11. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В течение срока действия коллективного договора:

- стороны вправе вносить в него дополнения, изменения на основе взаимной договоренности, в порядке, установленном ТК РФ;
- ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией. Стороны ежегодно отчитываются в выполнении коллективного договора на общем собрании (конференции) трудового коллектива.

1.14. Порядок внесения изменений и дополнений:

1.14.1. В пределах срока действия договора отдельные его пункты могут изменяться и дополняться только с обоюдного согласия сторон.

1.14.2. Общее собрание трудового коллектива может ежеквартально заслушивать на своих заседаниях представителей работодателя о ходе выполнения Коллективного договора.

1.14.3. Условия Коллективного договора не могут ухудшать правовое положение работников по сравнению с нормами законодательства Российской Федерации о труде. В случае изменения законодательства РФ в части

улучшающей положение учреждения по сравнению с условиями Коллективного договора, непосредственно действуют новые нормы законодательства России. В случае изменения законодательства РФ в части ухудшающей положение учреждения по сравнению с условиями Коллективного договора, действуют нормы настоящего Коллективного договора.

1.14.4. Представители работодателя и работников для урегулирования любых вопросов в рамках настоящего Коллективного договора встречаются во взаимно согласованное время.

1.14.5. Сторона, инициатор дополнений и изменений в коллективный договор, направляет письменные предложения другой стороне. Полученные письменные предложения рассматриваются в 7-дневный срок. Затем мотивированный ответ на письменные предложения направляется в комиссию по разработке проекта коллективного договора. При не достижении согласия стороны в течение 3-х дней проводят переговоры. Затем сформированные предложения направляются для обсуждения в трудовой коллектив.

1.14.6. Дополнения и изменения в коллективный договор утверждаются на общем собрании.

1.14.7. Изменения и дополнения направляются на уведомительную регистрацию.

1.14.8. Изменения и дополнения вступают в силу с момента принятия на общем собрании.

## **Раздел 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

2.1. Стороны договорились о том, что:

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допуске работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допуска к работе.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.2. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными

нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Трудовой договор с работниками учреждений заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

2.5. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором учреждения.

В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы (указывается конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

2.6. В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

2.7. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством.

2.8. Представитель трудового коллектива осуществляет общественный контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора.

### **Раздел 3. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

3.1. Стороны исходят из того, что:

3.1.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда в МБУ ДО «ЦДН ИТТ» г. Невинномысска (приложение 1), принятом на общем собрании трудового коллектива, и включает в себя:

- оплату труда, исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, положением об оплате труда работников МБУ ДО «ЦДН ИТТ» г. Невинномысск, а также локальными нормативными актами учреждения.

3.1.2. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 23 и 8 числа.

3.1.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда МБУ ДО «ЦДН ИТТ» г. Невинномысска.

3.1.4. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

3.1.5. В случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, в соответствии со ст. 142 ТК РФ.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок ст. 142 ТК РФ.

3.2. Работодатель обязуется обеспечивать:

3.2.1. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.2.2. Выплату отпускных производить не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

3.2.3. Выплату работникам надбавки в размере 35% тарифной ставки (оклада) за работу в ночное время (с 22.00 час. до 6.00 час.).

3.2.4. Выплату педагогическим работникам ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в соответствии с нормативными документами.

3.2.5. Выплату материальной помощи каждому работнику.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива.

3.2.6. Оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ).

3.2.7. Оплату времени простоя не по вине работника при условии, что работник предупредил работодателя в письменной форме, - в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ).



3.3. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника.

Оплата труда производится за сверхурочную работу. Сверхурочная работа оплачивается 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.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

3.4. С целью повышения квалификации работников учреждения осуществляется планирование повышения их квалификации на основе плана заместителя директора по учебно-воспитательной работе с учетом имеющихся средств. При этом работнику предоставляются установленные трудовым законодательством Российской Федерации гарантии и компенсации.

Работодатель обязуется при наличии возможности и поступлении финансовых средств повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.5. Совместным решением работодателя и представителя трудового коллектива учреждения средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на поощрение (премии), на оказание материальной помощи и установлении надбавок работникам.

3.6. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

3.7. Представитель трудового коллектива:

3.7.1. Принимает участие в разработке всех локальных нормативных документов учреждения по оплате труда.

3.7.2. Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

3.7.3. Представляет и защищает трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

3.7.4. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке всех локальных нормативных документов учреждения по оплате труда.

## **Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (приложение 2), условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени в размере 40 часов в неделю.

4.1.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы (п. 2.8.1. Приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"; далее – Приказ "О продолжительности рабочего времени педагогических работников), за исключением методиста, продолжительность рабочего времени устанавливается 36 часов в неделю (п. 2.1. Приказа "О продолжительности рабочего времени педагогических работников).

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

4.1.5. По соглашению с работодателем на стадии заключения трудового договора или в процессе трудовой деятельности работнику по его заявлению может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы.

Установление и отмена неполного рабочего дня или гибкого графика работы производится приказом директора учреждения с соблюдением правил изменения существенных условий трудового договора, установленных законодательством РФ.

4.1.6. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым отпуском, считается рабочим временем педагогического работника учреждения. В эти периоды педагогический работник в соответствии с утвержденным графиком выполняет педагогическую работу (в том числе методическую и организационную, связанную с реализацией образовательной программы), предусмотренную должностными обязанностями, утвержденными в установленном порядке, в пределах нормируемой части его рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной ему до начала каникул), и ежедневной продолжительности рабочего времени, необходимого для выполнения работ.

4.1.7. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается:

- на один час для всех работников;
- на 2 часа для женщин, имеющих двух и более детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), а также для одиноких отцов, воспитывающих детей указанного возраста.

4.1.8. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, разработанным работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года с учетом мнения представителя трудового коллектива и с ознакомлением работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, одна из которых не менее 14 дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

4.1.9. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска: для педагогических работников составляет 42 календарных дня, для непедагогических работников 28 календарных дней; для инвалидов не менее 30 календарных дней.

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

4.2. Работодатель обязуется:

Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ.

4.2.2. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению категориям работников, указанных в ст.128, 263 ТК РФ.

4.2.3. Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определенным локальным нормативным актом.

4.3. Представитель трудового коллектива осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами.

## **Раздел 5. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ**

5.1. Работодатель обеспечивает:

5.1.1. Занятость в первую очередь работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

5.1.2. Обеспечивать трудоустройство инвалидов, согласно квоте, устанавливаемой в соответствии с действующим законодательством.

5.1.3. Повышение квалификации педагогических работников не реже одного раза в три года.

5.1.4. Сохранение за работником места работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы при направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы.

5.1.5. Оплату командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.ст.168,187 ТК РФ) в случае, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность.

5.1.6. Предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях

профессионального образования при получении ими образования в порядке, предусмотренном ст.ст.173 -176 ТК РФ.

5.2. Стороны договорились, что:

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

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- представитель трудового коллектива;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5.2.2. 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.

5.3. Работодатель обеспечивает подготовку и проведение аттестации педагогических работников в соответствии с нормативными документами, установление работникам оплаты труда соответствующей полученным квалификационным категориям со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.4. Стороны гарантируют работникам образования при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами.

5.5. Работодатель принимает меры по организации профессионального обучения (переобучения) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5.6. Работодатель планирует и реализует мероприятия по адаптации вновь принятых работников в учреждение, в том числе женщин, стремящихся возобновить трудовую деятельность после длительного перерыва, связанного с уходом за малолетними детьми.

5.7. Работодатель использует потенциал наставничества при проведении первоначального обучения новых работников непосредственно на рабочем месте в пределах установленной для них продолжительности рабочего времени. За добросовестное исполнение своих обязанностей наставник может быть премирован по решению Работодателя с учетом мнения представителя трудового коллектива.

5.8. Представитель трудового коллектива осуществляет:

5.8.1. Общественный контроль за соблюдением трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.

5.8.2. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников учреждения, утверждении квалификационных характеристик работников.

## **Раздел 6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда (приложение 3). Соглашение разрабатывается на каждый календарный год.

6.1.2. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда по условиям труда в организации.

6.1.3. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой медицинской помощи, пострадавшим при несчастном случае.

6.1.4. Обеспечить обучение лиц, поступающих на работу, безопасным методам и приёмам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте, проводить периодическое обучение охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

6.1.5. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.6. Выдавать своевременно и бесплатно работникам сертифицированную специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами; при выполнении работ, связанных с загрязнением, выдавать смывающие средства (приложение 4).

6.1.7. Установить доплаты за работу во вредных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда.

6.1.8. Выплатить при наличии денежных средств у организации единовременное денежное пособие работникам (членам их семей), пострадавшим в результате несчастного случая, сверх установленных законодательством в случаях:

6.1.9. Обеспечить условия труда молодёжи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжёлых физических работах с вредными или опасными условиями труда.
- по просьбе обучающихся без отрыва от производства установить индивидуальные условия труда.

6.1.10. Производить оплату первичных медицинских осмотров за счёт средств работодателя, выделяемых учредителем согласно Плану ФХД, проводить периодические медицинские осмотры работников, занятых на

работах с вредными условиями по результатам специальной оценки условий труда.

6.1.11. Обеспечить необходимые условия для работы уполномоченных лиц по охране труда, снабжать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда. Не реже одного раза в три года, организовывать обучение уполномоченных по охране труда, с освобождением их от основной работы на период обучения и с сохранением за ними на время обучения заработной платы в размере среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законодательством.

6.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательством и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

Работодатель:

- предоставляет работникам актуальную, надлежащую и своевременную информацию (научную, социально-экономическую) о ВИЧ/СПИДЕ в сфере труда;
- включает вопрос «ВИЧ/СПИД на рабочих местах» в комплексную программу обучения работников;
- проводит инструктажи для всех работников по процедурам контроля за ВИЧ-инфекцией в контексте несчастных случаев на рабочих местах и в рамках оказания первой медицинской помощи.

6.3. По инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа (ст. 218 ТК РФ) создается в организации комиссия по охране труда из представителей работодателя и представителя трудового коллектива или иного уполномоченного работниками представительного органа.

6.4. Уполномоченный по охране труда не может быть уволен или переведён на другую работу без учета мнения представителя трудового коллектива, а также не может быть уволен в течение двух лет после переизбрания. За активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных случаев, улучшению условий труда, уполномоченный по охране труда по решению и ходатайству представителя трудового коллектива может быть поощрён премией из средств учреждения (за счет экономии фонда оплаты труда).

6.5. На время приостановки работ в учреждении органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним

сохраняется место работы, должность и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведён работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

6.6. При отказе работника от выполняемых работ в случае возникновения непосредственной угрозы для его жизни и здоровья, работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения опасности. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как по вине работодателя. В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой, как простой не по вине работника.

6.7. Отказ работника от выполнения работ, в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения тяжёлых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренным трудовым договором, из-за необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты, не влечет за собой его привлечения к дисциплинарной ответственности со стороны работодателя. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

6.8. Обеспечивать технической инспекции труда, членам комитета по охране труда профсоюза беспрепятственное посещение учреждения, рабочих мест без предварительного уведомления работодателя, для осуществления общественного контроля по охране труда.

## **Раздел 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

7.1. Работникам предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем, в следующих случаях (*см. 128 ТК РФ*):

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

    родителям и женам (мужьям) военнослужащих - до 14 календарных дней в году;

    работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

    работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

7.2. Выплаты социального характера выплачиваются за счет экономии по фонду заработной платы работникам с основным местом работы.

7.2.1. Материальная помощь выплачивается работникам в целях оказания финансовой поддержки.

7.2.2. В определенных жизненных ситуациях:

    при рождении ребенка;

    к юбилейной дате работника (женщина – 55, мужчина – 60 лет).

7.2.3. При возникновении следующих обстоятельств, значительно ухудшающих их материальное положение:

в случае тяжелой либо продолжительной болезни работника (либо члена семьи (муж, жена, дети));

в связи с тяжелым материальным положением работника связанным с непредвиденными обстоятельствами (пожар, несчастный случай и т.п.) и стихийными бедствиями;

в случае смерти члена семьи работника (муж, жена, дети).

7.2.4. Выплата материальной помощи производится при наличии заявления работника, подтверждающих документов и ходатайства представителя трудового коллектива по приказу директора в размере не более 4000 руб.

7.2.5. Материальная помощь не является вознаграждением за труд, поэтому в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса РФ не включается в расчет среднего заработка.

7.3. Прохождение за счет бюджетных средств работодателя медицинских осмотров работников учреждения: предварительных при поступлении на работу и периодических, в связи с определением их пригодности к порученной работе и предупреждением профзаболеваний.

7.4. Стороны договорились о том, что представитель трудового коллектива:

7.4.1. Принимает участие в сборе данных о малообеспеченных работниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и др., с целью оказания им адресной социальной (материальной) поддержки.

7.4.2. Ходатайствует перед работодателем об оказании материальной помощи работникам, оказавшимся в трудной материальной ситуации.

7.4.3. Осуществляет правовые консультации по социально-бытовым вопросам, общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

## **Раздел 8. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

8.1. Обязанности работодателя:

8.1.1. Своевременно и полно перечислять страховые взносы на обязательное пенсионное обеспечение;

8.1.2. Своевременно регистрировать в системе персонифицированного учета (анкетировать) работников, на которых не открыты индивидуальные лицевые счета; Своевременно предоставлять в органы ПФР достоверные индивидуальные сведения о страховом стаже и уплаченных страховых взносах;

8.1.3. Информировать членов трудового коллектива о состоянии уплаты страховых взносов в ПФР и обеспечении их пенсионных прав.

8.1.4. Принять заявление работника о добровольном вступлении в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию в целях уплаты дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии и в течение трех рабочих дней передать его в территориальный орган Пенсионного фонда России по месту регистрации.



8.1.5. Предоставлять ежемесячно работникам информацию об исчисленных, удержанных и о перечисленных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и о взносах работодателя, уплаченных в пользу работника.

## **Раздел 9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА КАК ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ**

Представитель трудового коллектива организации наделен правом представлять интересы работников в социальном партнерстве согласно ст. 31 ТК РФ.

9.1. Стороны подтверждают, что:

9.1.1. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы принимаются работодателем учреждения с учетом мнения представителя трудового коллектива.

9.1.2. В соответствии со ст. 384 ТК РФ общее собрание трудового коллектива избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам или утверждает представителей, избранных общим собранием трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива вправе принять решение об образовании комиссий по трудовым спорам.

9.1.3. При коллективных трудовых спорах общее собрание трудового коллектива утверждает требования, выдвинутые работниками (ст. 399 ТК РФ).

Согласно ст. 410 ТК РФ общее собрание трудового коллектива принимает решение об объявлении забастовки.

Представитель трудового коллектива имеет право:

- на получение от работодателя полной и достоверной информации, необходимой для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением (ст. 22 ТК РФ);

- на участие в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, соглашения, а также на инициирование проведения таких переговоров (ст. 36 ТК РФ);

- на получение от работодателя информации по вопросам реорганизации или ликвидации организации; введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников; по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором (ст. 53 ТК РФ);

- на внесение по вопросам, перечисленным в ст. 53 ТК РФ, соответствующих предложений в органы управления организации, а также на участие в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (ст. 53 ТК РФ);

- на ознакомление под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области (ст. 86 ТК РФ);

- на совместную с работодателями и работниками выработку мер защиты персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ);
- на подачу работодателю заявления о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения (ст. ст. 22, 195 ТК РФ);
- на обращение к государственным органам власти по охране труда о проведении государственной экспертизы условий труда (ст. 216.1 ТК РФ);
- на участие в составе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ);
- на выдвижение предложений по созданию комитетов (комиссий) по охране труда и комиссии по трудовым спорам (ст.ст. 218, 384 ТК РФ);
- на выдвижение требования работодателю (ст. 399 ТК РФ);
- на участие в создании примирительной комиссии и трудового арбитража при рассмотрении коллективного трудового спора (ст.ст. 402, 403 ТК РФ);
- на внесение предложения об объявлении (приостановлении) забастовки (ст. 410 ТК РФ);
- на руководство забастовкой (ст. 411 ТК РФ);
- на ведение документации при разрешении коллективного трудового спора (ст. 418 ТК РФ).

В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, работодателем принимаются локальные нормативные акты с учетом мнения представителя трудового коллектива (ст. 8 ТК РФ).

9.2. Согласно Трудовому кодексу РФ с обязательным учетом мнения представителя трудового коллектива:

- утверждается порядок проведения аттестации в организации;
- устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- составляется график сменности (ст. 103 ТК РФ);
- принимаются локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);
- утверждается форма расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- устанавливаются конкретные размеры повышения оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
- устанавливаются конкретные размеры оплаты труда в выходные, нерабочие праздничные дни, за работу в ночное время (ст.ст. 153, 154 ТК РФ);
- принимаются локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);
- утверждаются Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- применяется (снимается) дисциплинарное взыскание (ст.ст. 193, 194 ТК РФ);

- работодателем определяются формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- работодатель устанавливает нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (ст. 221 ТК РФ).

9.4. Членам комиссии по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы для участия в работе комиссии.

9.5. Стороны рекомендуют учитывать значимость общественной работы при проведении аттестации, поощрении работников. Предусматривают возможность установления надбавок работникам, избранным председателями общего собрания трудового коллектива. Размер данной надбавки определяется в Положении об установлении доплат и надбавок образовательного учреждения и (или) закрепляется в коллективном договоре.

9.6. Работодатель предоставляет председателю общего собрания трудового коллектива необходимую информацию, по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

## **Раздел 10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду – Комитет по труду и социальной поддержке населения администрации города Невинномысска.

10.2. Отчитываются о ходе выполнения положений коллективного договора на общем собрании работников 1 раз в год.

10.3. Рассматривают возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

## **Раздел 11. СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

11.1. Положение об оплате труда работников в МБУ ДО «ЦДН ИТТ» г. Невинномысска (Приложение 1).

11.2. Правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО «ЦДН ИТТ» г. Невинномысска (Приложение 2).

11.3. Соглашение по охране труда между работодателем и работниками

МБУ ДО «ЦДН ИТТ» г. Невинномыска (Приложение 3).

11.4. Нормы выдачи работникам специальной одежды и смывающих средств (Приложение 4).

**Положение  
об оплате труда работников  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Центр детского научного и инженерно-технического творчества»  
города Невинномысска**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского научного и инженерно-технического творчества» города Невинномысска (далее – Положение, образовательная организация, учреждение) разработано в соответствии с Примерным положением по оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных образовательных организаций, подведомственных управлению образования города Невинномысска от 22 июля 2022 г. № 271 о/д, Постановлением администрации города Невинномысска от 02.10.2023 г. № 1377 «Об увеличении оплаты труда работников муниципальных учреждений города Невинномысска, администрации города Невинномысска.

2. Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников образовательной организации состоит из:  
должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;  
выплат компенсационного характера;  
выплат стимулирующего характера.

3. Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников учреждения устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание организации утверждает директор учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем образовательной организации на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников образовательной организации, согласованным в установленном порядке с общим собранием трудового коллектива.

5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам согласно разделу III настоящего положения.

6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам согласно разделу IV настоящего положения.

7. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам приведен в разделе V настоящего положения.

8. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам приведен в разделе VI настоящего положения.

9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе VII настоящего положения.

10. Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается локальными нормативными актами (настоящим положением об оплате труда работников организации и др.) и предусматривает по всем имеющимся в штате организации должностям (профессиям) работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

11. Фонд оплаты труда формируется организацией на календарный год исходя из размеров субсидий, предоставленных организации на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых организацией с учетом исполнения ей целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от жертвователей (Благотворительного фонда Андрея Мельниченко).

12. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда организации работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, предусмотренных Коллективным договором учреждения.

## II. Должностные оклады, ставки заработной платы работников образовательной организации по профессиональным квалификационным группам должностей

### 2.1. Должностные оклады работников образовательной организации по профессиональным квалификационным группам должностей

#### 2.1.1. Должностные оклады заместителей руководителя

№ п/п	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
		Группа по оплате труда руководителей
		III
1	2	3
1.	Заместитель (директора)	18349

#### 2.1.2. Должностные оклады заместителей руководителя по административно-хозяйственной деятельности:

№ п/п	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
		Группа по оплате труда руководителей
		III
1	2	3
1.	Заместитель руководителя (директора) по административно-хозяйственной деятельности	18227

2.1.3. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы, руб.
1	2	3	4
1.	2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования, педагог-организатор	8812
2.	3 квалификационный уровень	методист, педагог-психолог	9374

2.2. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Минимальный должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	
лаборант	6801
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"	
1 квалификационный уровень	
Программист, специалист по проектному управлению	7756

2.3. Минимальные размеры окладов рабочих учреждений, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ (рублей):

2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4843
Дворник	
Уборщик служебных помещений	

### III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников с учетом повышающих коэффициентов.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются приказом директора с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах (дополнительных соглашениях) работников.

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

3.4.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Работникам по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) за работу в неблагоприятных условиях труда предусматриваются выплаты в размере:

до 12 процентов ставки (оклада) за тяжелые и вредные условия труда;

до 24 процентов ставки (окладов) за особо тяжкие и особо вредные условия труда.

СОУТ проводится учреждением в порядке, установленном трудовым законодательством.

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется организацией в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в коллективном договоре.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения СОУТ.

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

3.5.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.5.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим должностной оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.5.3. Оплата за сверхурочную работу.



Сверхурочная работа оплачивается 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 может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5.4. Работникам организации, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей) – в размере 50% от оклада.

3.6. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

№ п/п	Условия получения выплаты за выполнение работ	Размер выплаты, % от оклада
1	2	3
1.	за руководство методическим объединением	50
2.	за курирование системы «Навигатор»	50
3.	за дополнительную работу	35
4.	за увеличение объема работы	35
5.	за работу, не входящую в круг основных обязанностей	50
6.	за ведение документации (по комплексной безопасности, антитеррористическая безопасность, электробезопасность, ГО и ЧС)	30
7.	за работу на сайте bus.gov.ru, по закупкам ЕИС	20
8.	за расширение зоны деятельности (обслуживания)	35
9.	за ведение сайта	38
10.	за работу в комиссиях: -антикоррупционной; -приемочной (за приемку товара/ выполнения работ/ оказанной услуги) по ФЗ-44	10 10
11.	за работу в комиссии	10

Компенсационные выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема

выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении) и приказе по учреждению.

Выплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, а также за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания не включаются в доплату до минимального размера оплаты труда, установленного законодательством, а выплачиваются сверх нее.

#### IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера работникам с основным местом работы:

№ п/п	Условия получения выплаты	Размер выплаты, %
1.	за наличие ученой степени, ученого звания, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака)	20
2.	молодым специалистам (педагогам дополнительного образования)	10
3.	за выполнение особо важных и ответственных работ	30
4.	за качество работы*	-
5.	за интенсивность и высокие результаты	10
6.	за стаж непрерывной работы: - от 10 до 15 лет – - свыше 20 лет –	10 15
7.	за участие в работе краевых инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую/проектную деятельность (педагогам дополнительного образования)	10
8.	за личный вклад в (участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий, подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.)	10

\*За качество работы размер стимулирующих выплат устанавливаются с учетом персонального вклада (не более 22000,00 руб.).

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставка заработной платы) или в абсолютных размерах.

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда.

В пределах фонда экономии могут устанавливаться иные доплаты стимулирующего характера

4.2. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

4.3. В учреждении назначаются премиальные выплаты по итогам работы:

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

-единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с настоящим положением.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

#### V. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам

5.1. Аттестация педагогических работников осуществляется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных организаций, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209, Положением о формах и процедурах проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных организаций Ставропольского края, утвержденным приказом министерства образования Ставропольского края от 27 декабря 2010 года № 843-пр.

5.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется из документа об образовании и квалификации, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

5.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования и соответствующими Профессиональными стандартами.

5.4. Изменение размеров должностных окладов, ставок заработной платы производится при:

увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.5. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников образовательное учреждение не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

5.6. Руководитель образовательной организации поручает компетентному работнику учреждения проверку документов об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляет и утверждает работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы)

тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательной организации несет ее руководитель.

## VI. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам

6.1. Заработная плата педагогических работников устанавливается в соответствии с приказами Минобрнауки России.

6.2. Тарификационные списки педагогов дополнительного образования ежегодно утверждаются директором организации по согласованию с учредителем.

## VII. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

7.2. Директор в пределах имеющихся средств могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно показателям, приведенным в таблице:

N п/п	Контингент обучающихся	Размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющи е ученой степени
1	2	3	4	5
1.	Обучающиеся (одаренные школьники)	0,017	0,023	0,03

7.3. Размер оплаты за 1 час педагогических работников, привлекаемых к проведению занятий по предпрофильной подготовке, определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности, на 25 (среднее количество обучающихся в группе) и умножается на количество обучающихся в группе у данного педагогического работника.

### **Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского научного и инженерно-технического творчества» города Невинномысска**

#### 1. Общие положения

1.1. Трудовой распорядок в учреждении определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 189 ТК РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского научного и инженерно-технического творчества» города Невинномысска (далее – Правила, учреждение, работодатель), способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работников.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения представителя трудового коллектива.

1.4. Нормативно-правовой базой Правил являются Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другие нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные нормативные акты учреждения.

1.5. В учреждении предусмотрены следующие категории работников:  
административно-управленческий персонал;  
основной персонал;  
вспомогательный персонал;  
обслуживающий персонал.

#### 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывают стороны договора. На экземпляре трудового договора Работодателя Работник ставит подпись о получении своего экземпляра трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель знакомит работника под роспись с настоящими Правилами,

коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю документы, предусмотренные ст.65 ТК РФ.

2.4. В случаях, предусмотренных законодательством, лицо, поступающее на работу, проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.5. В трудовом договоре может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.6. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор.

2.7. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме Работника на работу. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.8. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по охране труда. Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, к работе не допускается.

2.9. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней (с основным местом работы Работника), за исключением случаев, предусмотренных ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ.

2.10. На каждого работника ведется личная карточка работника (по форме Т-2), личное дело, в котором хранятся копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, копии приказов о назначении, переводе и увольнении (либо выписки).

2.11. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.13. В связи с изменениями в организации работы учреждения и организации труда (изменения количества часов; режима работы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего



времени, установление или отмена дополнительных видов работы (руководство метод.объединением, заведования кабинетом/ лабораторией и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ (ч.4 ст. 74).

2.14. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения представителя трудового коллектива по ст. 81 п. 2 ТК РФ.

2.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе ставится соответствующая запись.

2.16. Выдача трудовой книжки (предоставление сведений о трудовой деятельности у работодателя), выдача заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, запись в трудовую книжку (внесение информации в сведения о трудовой деятельности) производятся в соответствии с ч. 4 - 6 ст. 84.1 ТК РФ. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

2.17. Днем прекращения трудового договора является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.18. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций. Для этих целей оформляется обходной лист.

Отказ от передачи рабочей документации учреждения приравнивается к отказу от выполнения своих трудовых функций. В этом случае работодатель учреждения оставляет за собой право расторгнуть трудовой договор с соблюдением норм ТК РФ.

### 3. Основные обязанности работников

#### 3.1. Работники учреждения обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава учреждения и настоящих Правил, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя;

б) систематически, не реже одного раза в три года (педагоги), повышать свою профессиональную квалификацию;

в) полностью соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать работодателю;

г) беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к муниципальному имуществу;

д) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, и другие медицинские обследования, установленные законом для определенных категорий работников.

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях учреждения.

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.5. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями (при необходимости), утвержденными работодателем на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников, профессиональных стандартов и нормативных документов.

Педагог дополнительного образования обязан:

3.6. Приходить на работу за 15 минут до начала своих занятий по расписанию.

3.7. Со звонком начать занятие и со звонком его окончить, эффективно и полноценно использовать объем учебного времени.

3.8. Независимо от расписания занятий присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для педагогов и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.9. Выполнять распоряжения заместителей директора точно и в срок.

3.10. Выполнять все приказы директора учреждения безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по

трудовым спорам.

Педагогическим и другим работникам учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащегося с занятий;
- курить в помещениях учреждения.

3.11. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях с согласия педагога и разрешения директора учреждения.

3.12. Работодатель организует учет явки на работу и уход с нее всех работников учреждения.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить работодателя как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.13. В помещениях учреждения запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

#### 4. Основные права работников образования

Основные права работников образования определены:

- Трудовым кодексом РФ (ст.ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399);
- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ст. 55);
- Уставом учреждения.

Педагогические работники имеют право:

4.1. Участвовать в управлении учреждением:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- быть избранными в Управляющий совет Учреждения;
- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- принимать решения на общем собрании коллектива, заседаниях педагогического совета учреждения.

4.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.3. Свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с учебной программой, методы оценки знаний обучающихся.

4.4. Проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

4.5. Не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный, до одного года отпуск с сохранением

непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользоваться ежегодным отпуском в размере 42 календарных дней.

4.6. Подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения или Устава учреждения только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

4.7. Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, Учредителем, а также коллективным договором учреждения.

## 5. Основные обязанности работодателя

Работодатель обязан:

5.1. Организовать труд педагогов и других работников учреждения так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

При составлении расписания занятий экономить время педагогов, учитывать их пожелания и по возможности предоставлять методический день.

5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

5.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату не реже чем каждые полмесяца в установленные сроки (8 и 23 числа каждого месяца).

5.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

5.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда работников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда и санитарным правилам.

5.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

5.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

5.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

5.10. Ежегодно предоставлять оплачиваемый отпуск всем работникам

учреждения в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

5.11. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во внерабочее время.

5.12. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками учреждения.

5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

## 6. Основные права работодателя

Работодатель имеет право:

6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ.

6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.

6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.4. Представлять учреждение во всех инстанциях.

6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

6.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда оплаты труда.

6.7. Устанавливать ставки заработной платы на основе Единой тарифной сетки или другого нормативного документа. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения представителя трудового коллектива Положение об оплате труда.

6.8. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

6.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения.

6.10. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения представителя трудового коллектива.

6.11. Совместно с заместителем директора по учебно-воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью педагогов дополнительного образования, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий, а также научно-исследовательской (проектной) деятельности.

6.12. Назначать председателей методических объединений.

6.13. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Учреждения и Управляющего Совета.

## 7. Рабочее время и его использование

7.1. В учреждении устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя. Общее количество рабочего времени в неделю и его особенности в зависимости от категории работников определяются ТК РФ.

7.1.1. Продолжительность рабочего дня с понедельника по четверг составляет 8 часов, в пятницу – 7 часов. Время начала и окончания рабочего дня с понедельника по четверг – 09.00 и 18.00, в пятницу – 09.00 и 17.00 соответственно. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 13.48, который в рабочее время не включается.

7.1.2. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников учреждения устанавливается в соответствии с нормой часов учебной (преподавательской) работы – 18 часов в неделю за ставку заработной платы, за исключением методиста, продолжительность рабочего времени которого 36 часов в неделю. Конкретный график работы определяется расписанием занятий, утвержденным в установленном порядке и графиком работы для выполнения методической, научно-исследовательской (проектной) деятельности.

7.1.3. При внутреннем совместительстве продолжительность работы по совместительству в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

7.1.4. При внешнем совместительстве продолжительность работы по совместительству в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

7.2. Учебная нагрузка в праздничные дни и каникулярный период определяется учебно-календарным графиком на учебный год.

7.3. Расписание занятий составляется работодателем, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

7.4. Время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды они могут привлекаться работодателем к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

7.5. Особенности графика работы в обязательном порядке должны фиксироваться в соответствующем трудовом договоре. Для отдельных видов работ может предусматриваться предоставление работникам специальных перерывов в течение рабочего дня, обусловленных технологией и организацией труда. Виды этих работ, продолжительность и порядок

предоставления таких перерывов устанавливаются директором учреждения по согласованию с представителем трудового коллектива. Специальные перерывы входят в рабочее время.

7.6. Предпраздничный рабочий день сокращается на 1 час для всех категорий работников учреждения независимо от продолжительности их рабочей недели.

7.7. Если праздничному дню предшествует хотя бы один выходной, то последний перед праздничным рабочий день сокращению не подлежит.

7.8. На работах, где по условиям выполнения трудовой функции возможно установление перерыва для отдыха и питания, работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени.

7.9. В случае неявки на работу по болезни или другим уважительным причинам работник должен в кратчайший срок уведомить об этом своего непосредственного руководителя (письменно или по телефону). Уважительность неявки должна быть подтверждена документально. При неявке на работу администрация учреждения обязана немедленно принять меры либо по замене другим педагогом либо переносе занятия. В случае невозможности провести занятие в соответствии с утвержденным расписанием педагог обязан заблаговременно поставить об этом в известность учреждение. Уважительность причины пропуска занятия преподавателем должна быть документально подтверждена.

## 8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

Поощрения применяются работодателем по согласованию с представителем трудового коллектива.

Поощрения объявляются приказом работодателя и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

## 9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- а) замечание;

- б) выговор;
- в) увольнение.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится работодателем в пределах предоставленных ему прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины истребуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия работника, в отношении которого проводится расследование, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся) (ст. 55 п. 2.3 закона РФ «Об образовании»).

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

Взыскание объявляется приказом учреждения. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).

9.6. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 п. 2 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.



**СОГЛАШЕНИЕ**

**по охране труда между работодателем и работниками муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского научного и инженерно-технического творчества» города Невинномысска на 2024 год**

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, (руб.)	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6
<b>I. Организационные мероприятия</b>					
1.	Проведение оценки уровней профессиональных рисков	-	-	декабрь	директор
2.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	6 чел.	6000,00	март-апрель	директор
3.	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	5 чел.	2500,00	август-сентябрь	зам.директора
4.	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда	-	-	в течение года	зам.директора
5.	Разработка программ инструктажей по охране труда (по необходимости)	-	-	постоянно (по необходимости)	зам.директора
<b>II. Технические мероприятия</b>					
6.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	-	5000,00	июль-август	зам.директора по АХД
7.	Гидропневматическая промывка и опрессовка системы отопления здания	-	8000,00	июль-август	зам.директора по АХД
<b>III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>					
8.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками (по необходимости). Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке (по необходимости)	6 чел.	17620,00	август-сентябрь	директор

9.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи)	-	-	постоянно	зам.директора
<b>IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)</b>					
10.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	-	2000,00	август	зам.директора
11.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	-	1000,00	август	директор
<b>V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта</b>					
12.	Участие в мероприятиях Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	-	-	по графику	директор

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

### Нормы выдачи работникам специальной одежды и смывающих средств

Перечень специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ). Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением\*

Профессия и должность	Наименование СИЗ	Нормы выдачи на 1 год
Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
Лаборант – техник, лаборант химического анализа	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
	Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
	Перчатки с точечным покрытием	до износа
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
	Очки защитные	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа

Нормы бесплатной выдачи работникам, связанных с загрязнением, смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи\*\*

Профессия и должность	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 мес.
Лаборант химического анализа	Мыло туалетное, крем гидрофобного действия	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

		100мл. (крем гидрофобного действия)
Лаборант - техник	Мыло туалетное, крем гидрофобного действия	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах), 100мл (крем гидрофобного действия)
Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное крем гидрофобного действия	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100мл (крем гидрофобного действия)
Дворник	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства, крем гидрофобного действия	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах), 100мл (крем гидрофобного действия)

\* на основании Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 767н.  
Работодатели вправе использовать принятые ранее типовые нормы до 31 декабря 2024 года.

\*\*на основании Приложения N 2 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н Стандарт безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" Утратило силу с 1 сентября 2023 г. - Приказ Минтруда России от 29 октября 2021 г. N 766Н.  
Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств".