

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД БУГУРУСЛАН»
(МАУДО ЦРТДЮ)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества»
муниципального образования
«город Бугуруслан»
на 2023 - 2026 г.

От работодателя:

Директор МАУДО ЦРТДЮ

(подпись)
М.П.

О.Е. Волчек
(Ф.И.О.)

«27» апреля 2023 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации

(подпись)
М.П.

Н.К. Волкова
(Ф.И.О.)

«27» апреля 2023 г.

Регистрационный номер № 11800001/2323 от 28 апреля 2023 г.

Директор ГКУ «ЦЗН г. Бугуруслана»

С.А. Туманина

г. Бугуруслан

Содержание коллективного договора

1	Общие положения	3
2	Трудовой договор, гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	5
3	Рабочее время и время отдыха	8
4	Оплата и нормирование труда	12
5	Социальные гарантии и меры социальной поддержки	13
6	Охрана труда и здоровья	14
7	Поддержка молодых работников	16
8	Дополнительное профессиональное образование работников	17
9	Социальное партнёрство	18
10	Гарантии профсоюзной деятельности	19
11	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора	19
12	Заключительные положения	19

Перечень приложений к коллективному договору

1	Правила внутреннего трудового распорядка	21
2	Положение об оплате труда	45
3	Положение о выплатах стимулирующего характера, премирования, доплатах и надбавках	68

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» муниципального образования «город Бугуруслан».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее — ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 273-ФЗ);
- законодательные и иные нормативные правовые акты.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице директора муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» (далее — Работодатель);

работники муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» в лице председателя первичной профсоюзной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее — Профком).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора — орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утверждённого сторонами положения.

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.7. Для достижения поставленных целей:

Работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с Профкомом организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых,

социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в 10 (десять) рабочих дней сообщать Профкому свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

Работодатель принимает на себя обязательство информировать Профком о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления Профкому копий документов о принятии таких решений в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня получения Работодателем решения от соответствующего государственного органа;

Работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

Профком представляет и защищает права и интересы членов Профкома по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профкома, но уполномочивших Профком представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с Работодателем на условиях, установленных Профкомом (статья 30 ТК РФ).

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства, осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) Работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия), направленные на воспрепятствование реализации договорённостей, принятых в рамках социального партнёрства.

1.10. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через Профком:

- учёт мнения Профкома (согласование);
- консультации Работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение представителями работников от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по её совершенствованию;
- обсуждение с Работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников.

Работодатель признаёт Профком (первичную профсоюзную организацию Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации) единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех (более половины) членов Профкома, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с Профкомом и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, Работодатель обязуется по письменному требованию Профкома отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

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

1.14. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее 15 января 2023 года.

2. Трудовой договор, гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2.1. При заключении трудового договора работник предъявляет работодателю документы в соответствии с ТК РФ.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и Работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Стороны договорились о том, что:

2.2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

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

2.2.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации, соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.2.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться профессиональными стандартами и квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.3.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.3.3. Предусматривать в трудовом договоре педагогического работника объём учебной нагрузки.

2.3.4. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приёма на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек, — в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек — в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников.

2.3.5. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ, с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

2.3.6. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

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

2.3.7. Сообщать Профкому в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в

соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников — не позднее, чем за три месяца.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся, групп.

2.3.8. В соответствии с п. 1, 2 ст. 179 ТК РФ, при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдаётся: семейным — при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного Работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы.

2.3.9. Осуществлять учёт мнения Профкома при расторжении трудового договора с работником по инициативе Работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником.

2.3.10. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.3.11. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или менее оплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью Работодателя.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течение трёх лет подряд (статья 197 ТК РФ).

2.4. Профком обязуется:

2.4.1. Осуществлять контроль соблюдения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам, и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.4.2. Обеспечивать обязательное участие представителя Профкома в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя Профкома в целях защиты прав работников, как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.4.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

2.4.4. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

3. Рабочее время и время отдыха

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами.

3.1.2. Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки педагогов дополнительного образования при установлении её на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу № 1601.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогов дополнительного образования в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре работника, возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе Работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся, групп;
 - восстановления на работе педагога дополнительного образования, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

Объём учебной нагрузки, установленный педагогам дополнительного образования в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе Работодателя в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращение количества обучающихся, групп, когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности)).

Высвобождающаяся в связи с увольнением педагога дополнительного образования, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогов может быть разной по учебным полугодиям (триместрам).

Учебная нагрузка педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения 2 к приказу № 1601).

3.1.3. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

3.1.4. Для непедagogических работников образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.1.5. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю.

3.1.6. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 1601 и № 536.

3.1.7. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия с учётом особенностей, предусмотренных пунктом 2.3 приложения к приказу № 536.

3.1.8. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других оздоровительных образовательных организациях, находящихся в той же местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность, может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учётом выполняемой работы.

Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других оздоровительных образовательных организациях, находящихся в другой местности, допускается только в период отпуска.

За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других оздоровительных образовательных организациях с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

3.1.9. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий педагоги дополнительного образования осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

График работы в период каникул утверждается приказом Работодателя по согласованию с Профкомом.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

3.1.10. Привлечение Работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьёй 99 ТК РФ только с предварительного согласия Профкома.

К сверхурочной работе не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.1.11. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

3.1.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определённых статьёй 122 ТК РФ.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ.

Изменение графика отпусков Работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с Профкомом.

3.1.13. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ, составляет:

- за ненормированный рабочий день - 3 календарных дня.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством.

3.1.14. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.1.15. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и Работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

3.1.16. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении согласно статьи 121 ТК РФ;

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

3.1.17. Отпуск с сохранением заработной платы предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- для сопровождения в начале учебного года детей, обучающихся по образовательным программам начального общего образования, — 3 календарных дня;

- при рождении ребёнка в семье — 3 календарных дня;

- в случае регистрации брака работника (детей работника) — 3 календарных дня;

- похорон близких родственников — 3 календарных дня;

- для проводов детей в армию — 3 календарных дня;

- не освобождённой работы в Профкоме: председателю ППО – 5 календарных дней, членам профкома — 3 календарных дня;

- за работу в течение учебного года без предоставления листа нетрудоспособности — 3 календарных дня;

- при поступлении ребёнка в учебное заведение (средне специальное, высшее) до 5-ти дней;

- в связи с переездом на новое место жительства — 3 календарных дня.

3.1.18. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

3.1.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

3.1.20. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет, — 14 календарных дней;

- тяжёлого заболевания близкого родственника — 14 календарных дней;

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

- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, — до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году;

- в других случаях и по договорённости между работником и работодателем.

3.1.21. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск без содержания сроком до одного года.

3.2. Профсоюзная организация обязуется:

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

3.2.2. Предоставлять Работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить Работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

4. Оплата и нормирование труда

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

Согласно ст. 134 ТК РФ, с целью повышения уровня реального содержания заработной платы, в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, приказом образовательной организации производится индексация размеров заработной платы всех категорий работников, включая непоименованных в указах Президента Российской Федерации от 2012 г., по финансовому обеспечению увеличения фонда оплаты труда в организации в объеме не ниже показателя инфляции в предшествующем году, в соответствии с решением высшего исполнительного органа государственной власти Оренбургской области.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 числа месяца (28 февраля).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, форма расчётного листка утверждается приказом образовательной организации.

4.2. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несёт Работодатель.

4.3. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Оренбургской области, Положением об оплате труда работников МАУДО ЦРТДЮ (Приложение 1).

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

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного срока выплаты заработной платы, в размере одной трёхсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

4.7. 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.

4.8. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся по итогам работы за определённый период (месяц, квартал, год) вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения зарплаты, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств ФСС и по другим причинам, направляется на стимулирующие выплаты, в том числе премирование, а также на оказание материальной помощи работником образовательной организации, в соответствии с локальными нормативными актами учреждения по согласованию с Профкомом.

4.9. Устройство, содержание и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей должны соответствовать требованиям санитарно-эпидемиологических правил.

4.10. За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях: после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет — на учебный год, но не менее чем на один календарный год; до наступления права для назначения страховой пенсии по старости на учебный год, но не менее чем за один календарный год; по окончании длительной болезни на учебный год, но не менее чем на 6 календарных месяцев; по окончании длительного отпуска без сохранения заработной платы, предоставляемого до одного года на учебный год, но не менее чем на один календарный год; в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

5. Социальные гарантии и меры социальной поддержки

5.1. Стороны договорились о том, что:

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение Профкома.

5.2.3. Предоставлять Профкому в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.2.4. Предоставлять Профкому в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.2.5. Оказывать работникам материальную помощь в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера, премирования, доплатах и надбавках МАУДО ЦРТДЮ (Приложение 2).

5.2.6. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года от 18 до 39 лет включительно и ежегодно после 40 лет и старше с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

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

5.3. Профсоюзная организация обязуется:

5.3.1. Ежегодно выделять для членов Профсоюзной организации денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- организация оздоровления детей работников;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий.

5.3.2. Стороны обязуются в качестве награждения работников применять следующие виды поощрений:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально значимой деятельности;
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, в официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ;
- благодарственные письма и грамоты за качественный и добросовестный труд при проведении мероприятий, за организацию и помощь в организации мероприятий.

6. Охрана труда и здоровья

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьёй 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.1.2. Совместно с Профсоюзной организацией разрабатывать ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение, и выполнять в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

6.1.3. Предусмотреть ежегодное выделение средств на обеспечение безопасности образовательных организаций и охрану труда и здоровья работников и обучающихся.

В соответствии со ст. 226 Трудового кодекса РФ определять порядок финансирования и размер средств, выделяемых на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков, обучения по охране труда, медицинских осмотров работников, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, в размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание МАУДО ЦРТДЮ.

Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, проведение обязательных медицинских осмотров, а также на мероприятия по профилактике COVID-19 из средств Фонда социального страхования.

6.1.4. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ.

Информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах.

6.1.5. Оборудовать санитарно-бытовые помещения, помещения для приёма пищи, организовать посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи; организовать питьевое водоснабжение.

6.1.6. Обеспечить сотрудникам комфортные и безопасные условия труда.

6.1.7. Обеспечивать за счёт средств Работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьёй 213 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.1.8. Обеспечивать перевозку в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям транспортными средствами либо за счёт Работодателя.

6.1.9. Организовать проведение обучения безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда.

6.1.10. Обеспечивать проведение профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников в установленном законодательством порядке.

6.1.11. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

6.1.12. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

Информировать работников о полагающихся им средствах индивидуальной защиты.

6.1.13. В установленном порядке проводить расследование несчастных случаев с работниками и обучающимися.

6.1.14. Обеспечивать режим труда и отдыха работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными актами.

6.1.15. Осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам обеспечения безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций. Проводить мониторинг состояния здания и помещений.

6.1.16. Обеспечить условия для осуществления уполномоченными лицами по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда.

6.1.17. По согласованию с Профкомом рассматривать локальные акты по охране труда.

6.1.18. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве.

6.2. Профсоюзная организация обязуется:

6.2.1. Обеспечивать избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных комитетов, способствовать формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда, организовать их обучение и оказывать помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

6.2.2. Контролировать своевременную, в соответствии с установленными нормами выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

6.2.3. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками.

6.2.4. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав членов профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, привлекая для этих целей технических, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, представлять интересы членов Профсоюзной организации в органах государственной власти, в суде.

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

6.2.6. Активно участвовать в осуществлении административно-общественного контроля.

6.2.7. Регулярно рассматривать на своих заседаниях вопросы выполнения мероприятий настоящего коллективного договора и соглашения по охране труда и информировать работников, членов Профсоюзной организации об их исполнении или принимаемых мерах.

6.2.8. Обращаться в компетентные органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев с работниками и обучающимися при проведении образовательной деятельности.

6.2.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

6.3. Стороны совместно:

6.3.2. Содействуют выполнению представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюзной организации по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда.

6.3.3. Регулярно рассматривают на производственных совещаниях вопросы охраны труда, безопасности образовательного процесса, производственного травматизма и несчастных случаев с обучающимися.

6.3.4. Организуют и проводят мероприятия в рамках Всемирного дня охраны труда.

7. Поддержка молодых работников

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников и специалистов (далее в разделе — молодых педагогов и специалистов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов и специалистов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам и специалистам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов и специалистов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами и специалистами в первый год их работы в образовательной организации,

- привлечение молодёжи к профсоюзной деятельности и членству в профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов и специалистов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов и специалистов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение молодёжного профсоюзного актива.

7.2. Профком совместно с Работодателем осуществляет:

- моральное поощрение молодых педагогов и специалистов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.3. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов и специалистов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюзную организацию;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов и специалистов, а также меры поощрения.

8. Дополнительное профессиональное образование работников

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путём заключения договора между работником и Работодателем.

8.1.2. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счёт их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.3. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

8.1.4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются Работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

9. Социальное партнёрство

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договорённости.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряжённости в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности Профсоюзной организации и Профкома в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзной организации, уполномочил Профком представлять его интересы во взаимоотношениях с Работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), Работодатель по письменному заявлению работника производит ежемесячное перечисление на счёт Профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом Первичной профсоюзной организации, но не менее 1% (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

9.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение Профкома в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

9.2.3. Соблюдать права и гарантии Профсоюзной организации, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 56 ТК РФ).

9.2.4. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав Профкома и не освобождённым от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 61 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа Профсоюзной организации.

9.3. Взаимодействие Работодателя с Профкомом осуществляется посредством:

- учёта мнения Профкома в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;
- учёта мотивированного мнения Профкома в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;
- согласование Профкомом локальных нормативных правовых актов и решений Работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. С учётом мотивированного мнения Профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюзной организации, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 61 ТК РФ);
- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ).

9.4. Профком обязуется:

9.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с Работодателем на принципах социального партнёрства.

9.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

9.4.3. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюзной организации по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом

Российской Федерации и федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.4.4. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.4.5. Участвовать в формировании в образовательной организации иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.4.6. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников членов Профсоюзной организации перед Работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.4.7. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

9.4.8. Информировать ежегодно членов Профсоюзной организации о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.4.9. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

9.4.10. Участвовать в работе комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест.

9.4.11. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в образовательной организации.

10. Гарантии профсоюзной деятельности

10.1. Работодатель:

10.1.1. Не допускает ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника.

11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МАУДО «Центр развития творчества детей и юношества».

1.12. Стороны договорились и обязуются:

1.12.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

1.12.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

1.12.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

1.12.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

1.12.5. Профком отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к Профкому, в порядке, установленном уставом Профсоюзной организации, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

12. Заключительные положения

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащими нормы трудового права, являющимися приложениями к коллективному договору, всех

работников образовательной организации в течение 10 рабочих дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В течение 10 (десяти) дней со дня подписания коллективного договора Профком доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюзной организации.

12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации <http://crtdu56.ucoz.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.4. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен Работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью, под роспись.

12.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по _____ включительно.

12.6. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трёх лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.7. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

12.8. В соответствии с частью четвёртой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

12.10. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

12.11. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета МАУДО ЦРТДЮ
Протокол № 3 от 21.03.2023 г.

Утверждено и введено
в действие приказом директора
МАУДО ЦРТДЮ
№ 33 от 21.03.2023 г.
_____ О.Е. Волчек

**Правила внутреннего трудового распорядка для работников
Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества»
МО «город Бугуруслан»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» (далее - Учреждение), являются локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников Учреждения.

1.3. Настоящие Правила утверждаются директором на общем собрании работников Учреждения согласно ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами Учреждения.

1.5. Условия труда работников Учреждения, не урегулированные или не полностью урегулированные Уставом Учреждения, настоящими Правилами, определяются действующим законодательством.

1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под подпись.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Приём, перевод и увольнение работников Учреждения осуществляется на основании Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора (ст. 16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Учреждении. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Учреждении. Содержание

трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или СТД-Р, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- копию трудовой книжки и справку, заверенную администрацией по основному месту работы, если работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта (военный билет и приписное свидетельство для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- личную медицинскую книжку (оформленную в соответствии с приказом Минсоцразвития от 12.04.2011 № 302н);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным:

- в едином квалификационном справочнике;
- профессиональном стандарте педагога дополнительного образования.

2.7. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст. 331 ТК РФ):

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар), клеветы и оскорбления, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.8. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар), клеветы и оскорбления, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (ст. 351.1 ТК РФ).

2.9. При приёме на работу вновь принимаемый работник даёт письменное согласие на обработку своих персональных данных, где собственноручно указывает необходимые сведения и ставит свою подпись. Это согласие будет являться приложением к трудовому договору.

2.10. Для предоставления работнику Учреждением гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством, работник предоставляет администрации Учреждения документы, подтверждающие право на соответствующие гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством.

2.11. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

Организацию указанной работы осуществляет специалист по кадрам. С инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности знакомит специалист по охране труда.

2.12. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст. 68 ТК РФ).

2.13. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению администрации Учреждения. При фактическом допущении работника к работе администрация обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх дней со дня фактического допуска к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.14. Трудовой договор может быть заключен:

- на неопределённый срок;
- на определённый срок - не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается на определённый срок, когда трудовые отношения не могут быть установлены на постоянной основе с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения (ст. ст. 58, 59 ТК РФ). При заключении с работником трудового договора на время выполнения определённой работы в трудовом договоре указывается, какая конкретно работа должна быть выполнена.

2.15. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Соглашение об изменении определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.16. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ч. 1 ст. 70 ТК РФ).

2.17. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд (ч. 1 ст. 71 ТК РФ).

2.18. Испытание при приеме на работу в Учреждение не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.19. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (ч. 3 ст. 66 ТК РФ). Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются Постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках».

2.20. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

С каждой записью, вносимой в трудовую книжку на основании приказа, инспектор по кадрам обязан ознакомить её владельца под личную подпись в его личной карточке.

По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

2.21. На работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.22. На каждого работника Учреждения ведётся личное дело. Личное дело оформляется специалистом по кадрам после издания приказа о приеме на работу и ведется по каждому принятому сотруднику до его увольнения. Оно ведется в одном экземпляре и представляет собой папку-скоросшиватель, куда в хронологической последовательности помещаются следующие документы:

- внутренняя опись документов дела;
- заявление о приеме на работу;

- копия приказа о приеме на работу;
- трудовой договор;
- личный листок или анкета;
- копия документа об образовании;
- выписки из приказов или копии приказов о перемещениях, изменении фамилии и аттестации;
- аттестационные листы;
- справку о наличии (отсутствии судимости) и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- заявление об увольнении, выписка из приказа об увольнении.

Специалист по кадрам, ответственный за ведение личных дел, обязан своевременно вносить копии документов об изменении в служебном положении или биографических данных работника. Основанием внесения изменений и дополнений в личное дело служат:

- приказы директора - о служебном положении;
- документы учебных заведений (дипломы, удостоверения, свидетельства, аттестаты) - об образовании.

Корректировать со слов работника записи в документах, помещенных в личное дело, запрещается.

Последний документ, помещаемый в личное дело, - копия приказа о прекращении трудового договора (увольнении).

2.23. Основаниями прекращения трудового договора являются (ст. 77 ТК РФ):

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.24. Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников могут являться (ст. 81 ТК РФ):

- 1) ликвидации Учреждения;
- 2) сокращения численности или штата работников Учреждения;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

Также увольнение может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в качестве дисциплинарного взыскания в случаях, указанных в п. 8.4. и п. 8.5. настоящих Правил.

2.25. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.26. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета Учреждения за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.27. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ч. 1 ст. 80 ТК РФ).

2.28. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ч. 2 ст. 80 ТК РФ).

2.29. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ч. 3 ст. 80 ТК РФ).

2.30. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (ч. 1 ст. 79 ТК РФ).

2.31. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы (ч. 2 ст. 79 ТК РФ).

2.32. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ч. 3 ст. 79 ТК РФ).

2.33. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) (ч. 3 ст. 84.1 ТК РФ).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ).

2.34. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от её получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.35. Работодатель также не несёт ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днём оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК

РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлён до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ.

2.36. Работник, являющийся материально-ответственным лицом обязан при увольнении предоставить специалисту по кадрам подписанный обходной лист.

2.37. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днём увольнения считается последний день отпуска. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днём увольнения считается последний день отпуска.

2.38. Увольнение работников, являющихся членами профсоюзного комитета, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 и 5 статьи 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета (ст. 373 ТК РФ).

2.39. В указанном случае работодатель направляет в профсоюзный комитет Учреждения проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения. Профсоюзный комитет в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю своё мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение работодателем не учитывается.

2.40. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ч. 1 ст. 84.1 ТК РФ).

2.41. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

2.42. Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

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

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.

2.44. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами (катастрофы природного или техногенного

характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части). При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.45. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.46. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.47. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.48. Перевод на другую работу в пределах Учреждения оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

3. Права и обязанности работников

3.1. Работник Учреждения имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждения в предусмотренных ТК РФ, Федеральным законом «Об образовании в РФ», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

3.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами (ч. 3 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии (ч. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»):

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

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

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

3.4. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях Учреждения;
- экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;
- выполнять приказы и распоряжения директора Учреждения;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся;
- обладать профессиональными умениями и навыками, постоянно их совершенствовать;
- уважать честь и достоинство учащихся и их родителей, других работников Учреждения;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Учреждения;
- при прекращении трудовых отношений вернуть все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные работодателем для выполнения трудовых обязанностей. Работники Учреждения, распространяющие информацию через сеть Интернет, несут дисциплинарную ответственность за неблагоприятные последствия распространения информации при нарушении прав и законных интересов Учреждения, а также за нарушение требований законодательства об информации и защите информации.

3.5. Педагогические работники Учреждения обязаны (ч. 1 ст. 48 ФЗ «Об образовании в РФ»):

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

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

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

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

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

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

11) нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время осуществления воспитательно-образовательной деятельности, следовать инструкции по охране жизни и здоровья обучающихся;

12) соблюдать законные права и свободы обучающихся;

13) защищать обучающихся от всех форм физического и психического насилия;

14) сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения обучающихся;

15) соблюдать устав Учреждения, настоящие Правила.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п. 3.5. настоящих Правил, учитывается при прохождении ими аттестации.

3.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- нарушать установленный в Учреждении график работы, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно-образовательной деятельности и других режимных моментов;

- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;

- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательного процесса Учреждения без согласования с директором, давать справки и информацию об Учреждении третьим лицам;

- применять к обучающимся меры физического и психического насилия;

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

3.7. В помещениях и на территории Учреждения запрещается:

- отвлекать работников Учреждения от их непосредственной работы;

- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей);
- курить на территории Учреждения за исключением специально отведённого места, определённого приказом директора;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Права и обязанности работодателя (директора Учреждения) определяются Трудовым кодексом РФ, законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и Законом Оренбургской области «Об образовании в Оренбургской области».

Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, назначаемый на должность приказом Управления образованием администрации МО «город Бугуруслан».

Директор решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию Учредителя, осуществляет свою деятельность на основании трудового договора, должностной инструкции, приказа о назначении, Устава Учреждения, других нормативно-правовых актов.

4.2. Работодатель имеет право (ст. 22 ТК РФ):

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру Учреждения, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий;
- планировать и организовывать образовательный процесс;
- распределять обязанности между работниками Учреждения, утверждать должностные инструкции работников Учреждения, устанавливать надбавки и доплаты к их должностным окладам;
- посещать занятия без предварительного предупреждения, осуществлять контроль за воспитательно-образовательным процессом;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- реализовывать иные права, определенные Уставом Учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

4.3. Работодатель обязан (ст. 22 ТК РФ):

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.5. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

5. Рабочее время

5.1. Для работников Учреждения, устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Время начала работы – 08:48. Время окончания работы – 18:00, перерыв на обед с 13:00 до 14:00. В пятницу продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (часть 1 ст. 95 ТК РФ).

5.2. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ч. 1 ст. 333 ТК РФ).

5.2.1. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается педагогам дополнительного образования.

5.3. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для педагогов дополнительного образования норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы перемены между ними.

5.4. Время работы Учреждения с 8:00 до 21:00 без выходных дней. Нахождение на территории Учреждения после 21:00 допускается с письменного разрешения директора.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 112 ТК РФ). Недопустимо нахождение работников на территории или в здании Учреждения в выходные и нерабочие праздничные дни, за исключением охраны согласно графику.

5.6. Администрация Учреждения вправе вводить для отдельных работников режим гибкого рабочего времени, нормативной основой которого является суммированный учёт рабочего времени в течение месяца. Норма рабочего времени в течение месяца должна быть выработана. Суммированный учёт рабочего времени - это норма рабочего времени, установленная по итогам месяца.

5.7. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93 ТК РФ).

5.8. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учётом режима деятельности Учреждения.

Выполнение педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

5.9. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы.

5.10. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом Учреждения, настоящими Правилами, тарифно-квалификационными (квалификационными характеристиками), а также регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогических работников, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей.

5.11. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в Учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных по занимаемой должности, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.12. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки) педагогической работы, определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных трудовым договором и должностными инструкциями, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.13. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в порядке, установленном действующим законодательством, могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.14. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами Учреждения и утверждёнными графиками работ с указанием их характера.

5.15. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

5.16. Режим рабочего времени методистов, педагогов-организаторов, педагогов-психологов в пределах 36-ти часовой рабочей недели регулируется настоящими Правилами Учреждения с учётом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчётной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в Учреждении, так и за его пределами.

5.17. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60.1 ТК РФ).

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определённой трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же должности за дополнительную оплату. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой должности может осуществляться путём совмещения должностей. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же должности может осуществляться путём расширения зон обслуживания, увеличения объёма работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же должности. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, её содержание и объём устанавливаются работодателем с письменного согласия работника (ст. 60.2 ТК РФ).

5.18. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырёх часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

5.19. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения первичной профсоюзной организации.

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

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если то не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть под подпись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учёт продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.21. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.22. Администрация Учреждения обязана обеспечить учёт выработанных норм рабочего времени своих работников (ведение табеля).

5.23. Педагогические работники Учреждения работают в соответствии с расписанием учебных занятий и/или графиком работы, утверждённых директором Учреждения. Расписание (график составляется с учётом педагогической целесообразности и максимальной экономии времени педагога, согласно нормам, установленным действующим законодательством).

5.24. Педагогам запрещается изменять по своему усмотрению расписание занятий и место их проведения. Педагоги должны являться на занятия согласно расписанию, не менее чем за 15 минут до их начала, для подготовки к занятиям.

5.25. Уменьшение учебной нагрузки в период учебного года допускается при уменьшении количества часов по учебным программам и планам, сокращении численности обучающихся (групп, сокращение финансирования).

5.26. Расписание учебных занятий и графики работ для работников всех категорий (педагоги, административный, технический и обслуживающий персонал) утверждаются приказом директора и доводятся до сведения работников под подпись.

5.27. В случае необходимости досрочно прервать работу по болезни или каким-либо другим уважительным причинам, работник обязан в этот же день поставить в известность об этом руководителя своего структурного подразделения или заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

6. Время отдыха и отпуск

6.1. В течение рабочего времени Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания с 13:00 до 14:00, который в рабочее время не включается. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

6.2. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней (ч. 1 ст. 115 ТК РФ).

6.3. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

6.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ (ч. 1 ст. 123 ТК РФ).

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ч. 2 ст. 123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала (ч. 3 ст. 123 ТК РФ).

6.5. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно (ч. 1 ст. 122 ТК РФ). С учетом статьи 124 ТК РФ запрещается не предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск в течение двух лет подряд, а также не предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет.

6.6. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч. 2 ст. 122 ТК РФ).

6.7. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен (ч. 3 ст. 122 ТК РФ):

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до 18 лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя (п. 8 ст. 122 ТК РФ).

6.8. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч. 1 ст. 125 ТК РФ).

6.9. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 5 ст. 124 ТК РФ).

6.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом желания работника в случаях (ч. 1 ст. 124 ТК РФ):

- временной нетрудоспособности работника;

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

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

6.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч. 1 ст. 128 ТК РФ).

6.12. В случае своей болезни работник незамедлительно информирует Учреждение, а в первый день выхода на работу представляет лист нетрудоспособности.

6.13. Персоналу Учреждения запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника педагог заявляет об этом работодателю, который принимает меры к замене его другим работником.

6.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

Педагогическим работникам, как правило, ежегодные отпуска предоставляются в период летних каникул обучающихся.

6.15. Предоставление отпуска директору Учреждения оформляется приказом начальника Управления образованием администрации МО «город Бугуруслан», а другим работникам - приказом директора по Учреждению.

6.16. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с письменного согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

6.17. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска, должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

6.19. В соответствии с Коллективным договором, работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения в начале учебного года детей, обучающихся по образовательным программам начального общего образования, - 3 календарных дня;
- при рождении ребёнка в семье - 3 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) - 3 календарных дня;
- похорон близких родственников - 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 3 календарных дня;
- за работу в течение учебного года без предоставления листа нетрудоспособности - 3 календарных дня;
- при поступлении ребёнка в учебное заведение (средне специальное, высшее) до 5-ти дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня.

6.20. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

6.23. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются настоящими Правилами.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет, - 14 календарных дней;
- тяжёлого заболевания близкого родственника - 14 календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором, либо по договорённости между работником и работодателем.

7. Заработная плата

7.1. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

7.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются Работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

7.3. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда.

7.4. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются Работодателем с учетом мнения общего собрания работников.

7.6. Заработная плата выплачивается Работнику в рублях РФ. При выплате заработной платы Работодатель удерживает с Работника в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы Работника по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

7.7. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения общего собрания Работников.

7.8. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца - 15 числа, за вторую половину - 30 числа (за исключением февраля месяца - 28(29)) числа каждого месяца.

7.9. Заработная плата перечисляется в кредитную организацию, указанную в заявлении работника на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

7.10. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

7.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

8. Меры поощрения и дисциплинарные меры

8.1. За добросовестное, высокопрофессиональное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения Работников:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой Управления образованием администрации МО «город Бугуруслан», Почётной грамотой администрации МО «город Бугуруслан», Почётной грамотой министерства образования Оренбургской области, Почётной грамотой Министерства Просвещения Российской Федерации.

8.2. Поощрения оформляются приказом работодателя, доводятся до сведения работника.

8.3. Поощрения применяются администрацией самостоятельно или по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

8.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч. 5 ст. 192 ТК РФ).

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

8.5. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях:

1) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в

законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

4) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

5) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.). Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту). Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

6) принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

7) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

8) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

8.6. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

8.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч. 1 ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч. 2 ст. 193 ТК РФ).

8.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников (ч. 3 ст. 193 ТК РФ).

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч. 4 ст. 193 ТК РФ).

8.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч. 5 ст. 193 ТК РФ).

8.10. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

8.11. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт (ч. 6 ст. 193 ТК РФ).

8.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).

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

8.14. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

9. Дежурство

9.1. Дежурство в Учреждении осуществляется дежурной сменой в составе: дежурного администратора, охранника (дневное время) и сторожа (ночное время и в праздничные дни - круглосуточно).

9.2. Дежурства в Учреждении в период образовательного процесса, организовываются в целях обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, различной степени активности.

9.3. Дежурство осуществляется в здании, где реализуется образовательная деятельность по графику дежурств, утверждённому директором.

9.4. Дежурный несёт ответственность за соблюдением внутриобъектного режима в здании Учреждения согласно Инструкции дежурного.

9.6. Время дежурства с 8:00 до 18:00. В случае задержки учебных занятий или плановых массовых мероприятий - до их окончания.

9.7. При составлении графика дежурств педагогических работников в Учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий, учитывается режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна, а также во время своих учебных занятий с детьми по расписанию.

9.8. Дежурный, в случае непредвиденных обстоятельств (нештатных ситуаций), может получить на вахте ключи от любого помещения, с соответствующей записью в журнале выдачи ключей.

9.9. Во время дежурства при возникновении штатных ситуаций дежурный обязан проинформировать директора Учреждения.

9.10. Во время дежурства сотрудник не должен быть задействован в какой-либо другой деятельности. Обязательно сотрудничество с работником охраны.

9.11. После каждого обхода необходимо делать соответствующую запись в журнале дежурного.

10. Рассмотрение трудовых споров

10.1. Трудовые споры, возникшие между работником и работодателем, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством.

10.2. Коллективные трудовые споры, возникающие между работодателем и трудовым коллективом (коллективом подразделения или профсоюзным комитетом по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение профсоюзного комитета при принятии локальных нормативных актов), рассматриваются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения общего собрания работников Учреждения, согласно статье 190 Трудового кодекса РФ.

11.2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под подпись.

11.3. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех работников, а также работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

11.4. Правила обязательны для выполнения всех работников Учреждения в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

11.5. Текст Правил размещается в Учреждении в доступном месте.

11.6. В случае изменения ТК РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

11.7. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета МАУДО ЦРТДЮ
Протокол № 3 от 21.03.2023 г.

Утверждено и введено
в действие приказом директора
МАУДО ЦРТДЮ
№ 33 от 21.03.2023 г.
_____ О.Е. Волчек

**Положение
об оплате труда работников муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества»
муниципального образования «город Бугуруслан»**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников, муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» муниципального образования «город Бугуруслан», подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования «город Бугуруслан», (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Законом Оренбургской области - постановлением Правительства Оренбургской области от 11.11.2008 N 420-п "О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и областных государственных учреждений Оренбургской области" и с Решением Совета депутатов муниципального образования «город Бугуруслан» от 24.06.2016г. № 77 « Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений муниципального образования «город Бугуруслан».

1.2. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актом в соответствии с Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Оренбургской области "Об оплате труда работников государственных учреждений Оренбургской области" и нормативными правовыми актами Правительства Оренбургской области.

При утверждении положения об оплате труда работников муниципальных автономных и бюджетных учреждений необходимо учитывать мнение представительного органа работников.

1.3. Настоящее Положение определяет условия оплаты труда работников муниципальных автономных и бюджетных учреждений и включает в себя:

- фиксированные размеры должностных окладов по квалифицированным уровням профессиональных квалифицированных групп (далее - ПКГ), а также должностям, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам;
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;
- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного

бухгалтера и иных работников административно- управленческого персонала.

1.4. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения и не могут быть установлены ниже предусмотренных Положением.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда установленного федеральным законом, (с учетом уральского коэффициента).

1.6. Системы оплаты труда работников устанавливаются с учетом систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

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

1.9. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.10. Работодатель заключает с работником трудовой договор ("эффективный контракт") или дополнительное соглашение к трудовому договору ("эффективный контракт"), в которых конкретизированы должностные обязанности работника,

условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых муниципальных услуг.

1.11. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из размера субсидии из муниципального бюджета, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Размеры и сроки индексации заработной платы работников учреждений определяются в установленном законодательством порядке в пределах средств предусмотренных на очередной финансовый год.

1.12. Доля должностных окладов (ставок заработной платы) в структуре фонда оплаты труда работников учреждений (без учета выплат за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент)) должна составлять не менее 50 процентов.

1.13. Штатное расписание учреждения утверждается приказом руководителя учреждения в порядке, утвержденном Управлением образования муниципального образования «город Бугуруслан» (далее - Учредитель), и включает в себя все должности учреждения на начало финансового года.

В случае необходимости в течение финансового года, в штатное расписание приказом по учреждению по согласованию с Учредителем могут вноситься изменения.

Ответственными за перерасход фонда оплаты труда является руководитель образовательного учреждения.

1.14. Учредитель может устанавливать предельную долю оплаты труда работников

административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда подведомственных учреждений (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу этих учреждений.

1.15. В случае уникальности (типа, профиля) муниципального образовательного учреждения руководитель учреждения по согласованию с Учредителем вправе устанавливать фиксированные размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работникам на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом мнения представительского органа работников.

1.16. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников образовательных учреждений за счет всех источников финансирования.

1.17. Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, направляются учреждениями на выплаты стимулирующего характера, за исключением структур, полностью содержащихся за счет предпринимательской деятельности.

1.18. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.19. Учредитель вправе централизовать до 1 процента лимитов бюджетных ассигнований на предоставление субсидий муниципальным автономным и бюджетным учреждениям на выполнение муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг.

2. Условия определения оплаты труда

2.1. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников учреждения.

2.2. При определении размера оплаты труда работников учреждений, учитываются следующие условия:

- показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников учреждений;
- порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

2.3. Изменение оплаты труда производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук);
- при изменении стажа работы.

2.4. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.5. Руководители учреждений:

- проверяют документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- ежегодно составляют и утверждают тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников учреждения;
- несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждений.

2.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

2.7. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении педагогическими работниками, определяется руководителем образовательного учреждения в соответствии с Типовым положением, регламентирующим деятельность данного типа образовательного учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.8. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

3. Порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений и педагогических работников

3.1. Фиксированные размеры окладов учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений и педагогических работников учреждения

устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008г. №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп работников образования

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ "Должностей руководителей структурных подразделений"		
1 уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением	9656
2 уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением	9985

Размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп "Должностей педагогических работников" по типу (профилю) учреждений

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
<u>Учреждения дополнительного образования</u>		
1 уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; инструктор по плаванию; музыкальный руководитель; старший вожатый	13200
2 уровень	Тренер-преподаватель	8100
	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	14100
3 уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший тренер-преподаватель	14300
4 уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель дефектолог; учитель-логопед (логопед)	14700

Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 1601 "О

продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

3.2. Положением об оплате труда работников учреждения может устанавливаться руководителям структурных подразделений и педагогическим работникам следующие выплаты стимулирующего характера

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за квалификационную категорию;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
- за ученую степень по профилю.

3.2.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет руководителям структурных подразделений устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет	при выслуге свыше 5 лет
5 %	10 %

3.2.2. Стимулирующие выплаты за выслугу лет педагогическим работникам учреждения устанавливаются в зависимости от уровня образования и стажа педагогической работы.

Размеры стимулирующих выплат за выслугу лет педагогическим работникам:

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы		среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы	
- более 20 лет	15 %	- более 20 лет	10 %
- от 10 до 20 лет	10 %	- от 10 до 20 лет	7 %
- от 0 до 10 лет	5 %	- от 0 до 10 лет	3 %

3.2.3. Педагогическим работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию.

Размеры выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию:

при наличии высшей квалификационной категории	при наличии первой квалификационной категории
25 %	15 %

3.2.4. Дополнительно, по решению руководителя учреждения, могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, за ученую степень по профилю педагогическим работникам, которым присвоена ученая степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподавательских дисциплин) либо присвоено почетное звание "Народный учитель РФ", "Заслуженный учитель РФ", "Заслуженный работник физической культуры РФ", "Заслуженный мастер спорта", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный мастер производственного обучения РФ" и иные почетные звания.

Размеры выплат стимулирующего характера за государственные награды и (или)

ведомственные знаки отличия, за ученую степень по профилю:

звание			
"доктор наук"	"кандидат наук"	"заслуженный" «народный»	"почетный работник"
40 %	20 %	20 %	20 %

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие ученой степени, почетных званий работнику пропорционально уменьшаются.

3.2.5. По решению руководителя учреждения может устанавливаться выплата стимулирующего характера вновь принятым молодым и высококвалифицированным специалистам в размере 25% должностного оклада.

К молодым специалистам относятся выпускники образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования очной формы обучения в возрасте до тридцати лет, принятые на работу в организацию в год окончания учебы и не имеющие стажа педагогической деятельности. Статус молодого специалиста действует в течение двух лет с момента окончания учебы. В случае присвоения молодому специалисту квалификационной категории в период действия статуса молодого специалиста, данный статус утрачивает силу с момента присвоения квалификационной категории. В случае призыва выпускника на военную службу срок действия статуса молодого специалиста продлевается с момента окончания учебы на срок военной службы, при условии трудоустройства в образовательную организацию по специальности в год окончания военной службы.

3.3. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.4. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.

3.6. С учетом условий труда педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VIII, IX Положения.

4. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения, занимающих должности служащих

4.1. Фиксированные размеры окладов работников учреждения, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в главе III Положения, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

Размеры окладов
по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп
общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"		
1 уровень	Делопроизводитель; кассир; секретарь; секретарь-машинистка	7900
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"		
1 уровень	Инспектор по кадрам; лаборант (всех наименований); секретарь руководителя; техник (всех наименований); техник-программист, художник	8010
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"		
1 уровень	Бухгалтер; специалист (инженер) по охране труда; инженер; инженер-программист (программист); специалист по кадрам; экономист, юрисконсульт	8559

4.2. Положением об оплате труда, работникам учреждения занимающих должности служащих, может устанавливаться выплаты стимулирующего характера за выслугу лет.

4.2.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам учреждения, занимающим должности служащих, в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет	при выслуге свыше 5 лет
5 %	10 %

4.3. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.4. Решение о введении выплат стимулирующего характера к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.

4.6. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются прочие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VIII, IX Положения.

5. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих

5.1. Фиксированные размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих" и 14.03.2008 N 121н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии".

Размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии

Квалификационные уровни	Квалификационные разряды	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня"			
1 уровень	1	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;	7352
	2	гардеробщик; буфетчик; грузчик; дворник; кастелянша; кладовщик (всех наименований); подсобный рабочий (по кухне); оператор (всех наименований); плотник; повар; рабочий по комплексному обслуживанию зданий; слесарь (всех наименований); столяр; электромонтер (всех наименований); истопник (кочегар); лифтер; няня; садовник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; костюмер; осветитель; швея	7461
	3		7571
ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"			
1 уровень	4	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;	7681
	5	водитель автомобиля; плотник; повар; слесарь (всех наименований); столяр; электромонтер (всех наименований); электрогазосварщик; швея; оператор (всех наименований)	7791
2	6	Наименования профессий рабочих, по которым	7900

уровень	7	предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; плотник; повар; слесарь (всех наименований); столяр; электромонтер (всех наименований); электрогазосварщик; швея; оператор (всех наименований)	8010
3 уровень	8	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; плотник; повар; слесарь (всех наименований); столяр; электромонтер (всех наименований); электрогазосварщик; оператор (всех наименований)	8120
4 уровень	9	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы); водитель автобуса	8229

Должности, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам

Должности, не отнесенные к профессиональным квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
Помощник заведующей по хозяйственной части	8229
Машинист по стирке белья; рабочий по обслуживанию и ремонту зданий и сооружений; столяр-плотник; слесарь-сантехник	7571

5.2. Работникам учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, может устанавливаться повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС) присвоен квалификационный разряд не ниже 6 и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Размер повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ может устанавливаться до 3,0.

Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ носят стимулирующий характер.

5.3. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не

учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

5.4. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

5.4. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.

5.5. С учетом условий труда рабочим учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VIII, IX Положения.

6. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя и иных работников административно-управленческого персонала

6.1. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Оренбургской области от 11.11.2008 N 420-п "О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений Оренбургской области", постановлением Правительства Оренбургской области от 03.07.2013 N 571-пп "Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных учреждениях Оренбургской области на 2013 - 2018 годы".

6.2. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, заведующего библиотекой, зав.отделами состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.3. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается главным распорядителем бюджетных средств, определяется эффективным трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

При создании нового Учреждения и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников учреждения, размер должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается учредителем.

6.3.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается ежегодно один раз в год на 1 января текущего года по итогам работы за предыдущий период. При расчете учитывается средняя заработная плата всех работников учреждения, кроме заработной платы административно-управленческого персонала (руководителя этого учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, иных работников административно - управленческого персонала и внешних совместителей).

6.3.2. В целях недопущения необоснованной дифференциации в заработной плате руководителя и работников учреждения устанавливается предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, в кратности от 1 до 5.

6.4. Должностные оклады заместителей руководителя, главного бухгалтера, заведующей библиотекой, зав. отделами учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя этого учреждения.

6.5. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, иных работников административно - управленческого персонала, в процентах к должностным окладам или

в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Оренбургской области.

6.6. Приказом Учредителя руководителю учреждения может быть предусмотрено установление выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
- за ученую степень по профилю.

6.6.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются руководителю учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной должности в учреждениях соответствующего профиля.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

«при выслуге лет от 1 года до 3 лет»	«при выслуге лет от 3 лет до 5 лет»	«при выслуге свыше 5 лет»
10 %	20 %	30 %

6.6.2. Размеры выплат стимулирующего характера за наличие звания по профилю образовательной организации:

звание	
"заслуженный"	"почетные звания"
20 %	20 %

6.7. Дополнительно приказом Учредителя руководителю учреждения может устанавливаться персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (коэффициенты по группе оплаты труда и эффективности деятельности учреждения, за специфику и условия работы, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и прочие) в пределах субсидии из бюджета, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

6.7.1. Отнесение к группам оплаты труда руководителей учреждений осуществляется в зависимости от количественных показателей образовательного учреждения: контингент обучающихся (воспитанников), численность работников и другие показатели, характеризующие масштаб руководства. Расчет повышающего коэффициента по группе оплаты труда руководителей оценивается в баллах в соответствии с таблицей.

N п/п	Показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,1

2	Количество педагогических работников в образовательном учреждении	за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию - высшую квалификационную категорию -	0,5 1
3	Наличие при образовательном учреждении филиалов, корпусов с количеством обучающихся	за каждое указанное структурное подразделение до 100 чел. - от 100 до 200 чел. - свыше 200 чел. -	до 20 до 30 до 50

Образовательные учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе вышеуказанных показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

N	Тип образовательных учреждений	Группа по оплате труда, к которой относится ОУ по количеству баллов			
		1 группа	2 группа	3 группа	4 группа
5.	Учреждение дополнительного образования	свыше 500	от 500 до 250	от 250 до 150	менее 150
6.	Размер повышающего коэффициента	30 %	25 %	20 %	15 %

6.7.2. Решение о введении прочих выплат стимулирующего характера к окладу руководителя учреждения принимает Учредитель с учетом результатов деятельности учреждения, в соответствии с критериями оценки и исполнения целевых показателей эффективности работы учреждений и самого руководителя.

Показатели и критерии эффективности деятельности разрабатываются и утверждаются приказом Учредителя в зависимости от типа (вида, профиля) учреждения. Расчет повышающего коэффициента по эффективности деятельности руководителей учреждения оценивается в баллах.

Размер повышающего персонального коэффициента эффективности деятельности руководителю учреждения определяется в соответствии с процентом исполнения показателей, определенных контактами, приведенными в следующей таблице:

№ п/п	Исполнение показателей	Размер повышающего коэффициента эффективности деятельности от оклада
1	2	3
1.	При исполнении всех показателей	50 %
2.	При исполнении не менее 95 % показателей	30 %
3.	При исполнении не менее 90 % показателей	20 %
4.	При исполнении не менее 85 % показателей	10 %

При неисполнении показателя, характеризующего выполнение государственного задания и недопущения (сокращения) кредиторской задолженности по заработной плате, персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения не устанавливается.

6.7.3. В случае уникальности (тип, профиль) муниципального учреждения Учредитель вправе в порядке исключения устанавливать руководителю учреждения более высокий персональный повышающий коэффициент по группе оплаты труда и эффективности деятельности, предусмотренный для увеличения базовой составляющей.

6.8. Приказом руководителя учреждения работникам, занимающим должности заместителей руководителя, главного бухгалтера и иным работникам административно-управленческого персонала может устанавливаться выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
- за ученую степень по профилю.

6.8.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам учреждения, занимающим должности заместителей руководителя и главного бухгалтера и иным работникам административно-управленческого персонала в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной должности в учреждениях соответствующего профиля.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет	при выслуге лет от 3 лет до 5 лет	при выслуге свыше 5 лет
10 %	20 %	30 %

6.10. Дополнительно приказом руководителя учреждения работникам, занимающим должности заместителей руководителя, главного бухгалтера и иным работникам административно-управленческого персонала может устанавливаться персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (за специфику и условия работы, коэффициент по группе оплаты труда, коэффициент эффективности деятельности учреждения, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и прочие).

6.11. Решение о введении прочих выплат стимулирующего характера к окладу заместителей руководителя, главного бухгалтера и иным работникам административно-управленческого персонала, принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

6.12. Применение выплат стимулирующего и компенсационного характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

6.13. На основании приказа учредителя руководителю учреждения может выплачиваться единовременная премия и материальная помощь.

6.13.1. Единовременное премирование руководителя учреждения производится за достижение высоких результатов деятельности, за выполнение важных и особо важных заданий по итогам работы (квартал, год), за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения по следующим основным показателям:

- результативность выполнения муниципальной услуги в соответствии с условиями муниципального задания за текущий период (квартал) не менее 100 %;
- выполнение плана работы на текущий год, утвержденного Учредителем;
- выполнение дополнительных поручений Учредителя;
- отсутствие нарушений, выявленных уполномоченным органом при проверке: требований пожарной безопасности, требований охраны труда, эффективности и целевого использования бюджетных средств;
- отсутствие замечаний отделов управления образованием в части предоставления учреждением информации по отдельным запросам;
- финансовая и имущественная деятельность учреждений (соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности, в т.ч. по заработной плате).

Размер премии может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере. При наличии дисциплинарного взыскания руководителя учреждения премия не выплачивается.

Материальная помощь предоставляется руководителю учреждения в размере одного должностного оклада:

- заболевание, смерть близких родственников (родителей, детей, супруга (и));
- утрата личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия;
- потребность в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией или иных случаях.

Материальная помощь назначается и выплачивается на основании приказа начальника управления образованием за счет средств, экономии фонда оплаты труда учреждения.

6.14. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.

6.15. С учетом условий труда заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VIII, IX Положения.

7. Порядок и условия оплаты труда библиотечных, медицинских и других работников учреждений, не относящихся к работникам образования

7.1. Фиксированные размеры окладов работников учреждения не относящихся к работникам образования, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 27 февраля 2012 г. №165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической

культуры и спорта».

**Размеры окладов
по профессиональным квалификационным группам
должностей медицинских и фармацевтических работников**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал"		
1 уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	8010
2 уровень	Лаборант; медицинская сестра диетическая	8449
3 уровень	Медицинская сестра; медицинская сестра по физиотерапии;	8888
4 уровень	Фельдшер	9327
ПКГ "Врачи и провизоры"		
2 уровень	Врачи-специалисты	10314

**Размеры окладов
по профессиональным квалификационным группам должностей
работников культуры, искусства**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии"		
Среднее звено	Аккомпаниатор, культорганизатор	8668
Ведущее звено	библиотекарь;	8888

7.2. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам учреждения выплаты стимулирующего характера за выслугу лет.

7.3. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются медицинским и другим работникам учреждения, не относящимся к работникам образования, от общего количества лет, проработанных в данной должности.

Размеры выплат стимулирующего характера за выслугу лет:

«при выслуге лет от 1 года до 3 лет»	«при выслуге лет от 3 лет до 5 лет»	«при выслуге свыше 5 лет»
10 %	20 %	30 %

7.4. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат,

устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

7.5. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

7.6. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.

7.7. С учетом условий труда библиотечным, медицинским и другим работникам учреждения, не относящимся к работникам образования, устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VIII, IX Положения.

8. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

8.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера.

8.2. Работникам учреждений могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

8.3. Педагогическим и другим работникам за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях производится доплата к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

8.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) не ниже 35 % должностного оклада в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы

работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

8.8. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения как привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации и оплачивается не менее чем в двойном размере.

8.9. Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.10. Выплаты компенсационного характера, за исключением выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), устанавливаются от оклада без учета других повышающих коэффициентов и выплат.

8.11. К заработной плате работников учреждения (за исключением материальной помощи) в соответствии с действующим законодательством применяется районный коэффициент в размере 15 процентов.

9. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

9.1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год или разовым порядком.

9.2. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются учреждениями самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников.

9.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников этих учреждений.

Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничены.

9.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются в зависимости от выполнения показателей и критериев эффективности труда.

9.5. При установлении выплат стимулирующего характера работникам учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие работника в выполнении важных и срочных работ, мероприятий.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

9.6. Руководитель учреждения утверждает приказом показатели премирования и стимулирования работников учреждения за интенсивность, высокие результаты работы и качество труда.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя учреждения на основании решения комиссии. Конкретный размер каждой надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

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

1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

3) при награждении нагрудными знаками, предусмотренными Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2004 N 84 "О знаках отличия в сфере образования и науки";

4) в связи с празднованием Дня учителя;

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

6) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением или с длительным заболеванием.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников учреждения, принятым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников учреждений.

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

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

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

10. Фонд оплаты труда

10.1. Фонд оплаты труда работников муниципальных автономных и бюджетных учреждений формируется исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке муниципальным автономным и бюджетным учреждениям из муниципального бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

10.2. В пределах расчетных объемов формируется штатное расписание учреждения. Штатное расписание разрабатывается учреждением в соответствии со структурой, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств.

Штатное расписание административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего и прочего персонала утверждается приказом руководителя учреждения два раза в год (сентябрь, январь). При необходимости в штатное расписание могут быть внесены изменения.

10.3. Нормативные затраты на оплату труда с начислениями из средств муниципального бюджета рассчитываются:

- из нормативов штатной численности с учетом индивидуальных особенностей учреждения;

- по установленным размерам должностных окладов работников отнесенных к профессиональным квалификационным группам, а также работников не отнесенных к профессиональным квалификационным группам;

- с учетом стимулирующего фонда в процентах от части тарифного фонда учреждения по должностям, в пределах утвержденных объемов бюджетных средств на финансовый год.

- с учетом обеспечения месячной заработной платы работников, отработавших норму рабочего времени и качественно выполнивших нормы труда (трудовые обязанности) не ниже размера минимальной заработной платы.

- с учетом районного коэффициента;

- с учетом начислений на выплаты по оплате труда.

10.4. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплаты стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

10.5. Оплата труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений производится на основании трудовых договоров заключенных между руководителем учреждения и работниками.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее положение вступает в силу с 21 марта 2023 года.

11.2. Все приложения к настоящему положению являются его неотъемлемой частью.

Приложение № 1
к положению об оплате труда
работников муниципальных
автономных и бюджетных
учреждений,
подведомственных
управлению образованием
МО «город Бугуруслан»

**Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых
засчитывается в педагогический стаж педагогических работников учреждения при
определении надбавок за выслугу лет**

N п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1.	Образовательные учреждения	Учителя, преподаватели, учителя - дефектологи, учителя - логопеды, логопеды, преподаватели – организаторы (основ безопасности жизнедеятельности), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги - организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно - воспитательной, учебно - производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно - летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие

		учебной частью, заведующие (начальники): практикой, У КП, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы, инструкторы слуховых кабинетов, заведующие слуховыми кабинетами, организаторы внеклассной и внешкольной воспитательной работы с детьми, воспитатели-методисты
2.	Образовательные учреждения высшего профессионального образования	Профессорско-преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы
3.	Высшие и средние военные образовательные учреждения	Работа (служба) на профессорско - преподавательских и преподавательских должностях
4.	Образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов), методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Профессорско-преподавательский состав, старшие методисты, методисты, директора (заведующие), ректоры, заместители директора (заведующего), проректоры, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами, научные сотрудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим обеспечением
5.	1. Органы, осуществляющие управление в сфере образования, и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
	2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров предприятий, объединений, организаций, подразделения министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
6.	Образовательные учреждения	Руководящий, командно-летный,

	РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
7.	Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительные учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги - психологи (психологи), преподаватели дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета МАУДО ЦРТДЮ
Протокол № 3 от 21.03.2023 г.

Утверждено и введено
в действие приказом директора
МАУДО ЦРТДЮ
№ 33 от 21.03.2023 г.
_____ О.Е. Волчек

**Положение
о выплатах стимулирующего характера, премирования, доплатах и надбавках
работникам муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества»
муниципального образования «город Бугуруслан»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования «город Бугуруслан», утвержденного приказом № 33 от 21.03.2023 г. года и применяется при установлении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МАУДО ЦРТДЮ муниципального образования «город Бугуруслан».

1.2. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МАУДО ЦРТДЮ, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

1.3. Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда и направлено на стимулирование педагогических работников МАУДО ЦРТДЮ к более качественному, эффективному, результативному труду.

1.4. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам производятся из средств стимулирующей части оплаты труда, которая составляет 30% фонда оплаты труда работников муниципального учреждения.

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

2. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления.

2.1. Педагогическим работникам учреждения могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за результативность работы за квартал;
- единовременная премия;
- материальная помощь.

2.2. Расчёт выплат стимулирующего характера за результаты работы за квартал производится на основании критериев, установленных разделом 3 настоящего положения. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для измерения результативности труда педагогических работников по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

2.3. Расчёт размера выплат стимулирующего характера за результаты работы за квартал каждому педагогическому работнику учреждения и обоснование данного расчёта

производится комиссией МАУДО ЦРТДЮ, создаваемой на основании приказа руководителя учреждения. Произведённый комиссией расчёт оформляется протоколом, который подписывается председателем (руководителем учреждения и секретарем комиссии).

На основании протокола комиссии по распределению выплат стимулирующего характера педагогическим работникам учреждения, руководитель ежемесячно издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам за результаты их работы за квартал. Указанные в настоящем пункте оплаты производится ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

2.4. Единовременное премирование педагогических работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки с высокими результатами;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- призовые места по итогам конкурсов, проводимых в Учреждении;
- участие в конкурсах на муниципальном, областном или федеральном уровнях;
- в виде поощрения за качественную работу и (или) участие в отдельных мероприятиях;
- к профессиональному празднику – День учителя;
- по результатам работы в календарном году;
- к юбилейным датам (45, 50, 55, 60, 65 лет).

2.5. Единовременное премирование работников учреждения осуществляется на основании приказа руководителя, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

2.6. Материальная помощь сотрудникам учреждения оказывается в следующих случаях;

- в случае заболевания;
- в связи со смертью члена семьи работника.

2.7. Материальная помощь выделяется на основании заявления педагогического работника, рассмотренного комиссией и приказа директора МАУДО ЦРТДЮ.

**Показатели и критерии эффективности (качества) работы
педагога дополнительного образования**

№	Критерии	Количество баллов
1	Сохранность контингента обучающихся в детском объединении в течение учебного года не менее 90%.	10
2	Результаты участия работников в конкурсах профессионального мастерства.	10
3	Творческая активность педагога: - выступления на конференциях, форумах, семинарах, совещаниях муниципального уровня; проведение мастер-классов, презентаций; - проведение открытых занятий; - выступления на конференциях, семинарах, совещаниях внутрицентровского уровня; - работа в Интернет ресурсах	10
4	Наличие достижений (грамоты, благодарственные письма) педагога и обучающихся: - на уровне области; - на российском и/или международных уровнях - выявление одаренных и талантливых обучающихся	10
5	Отсутствие обоснованных обращений и жалоб со стороны родителей, обучающихся, по поводу конфликтных ситуаций.	10
6	Результаты участия педагогов и обучающихся в социально – значимых проектах.	10
7	Качественное и своевременное оформление документации, соблюдение режима работы, полнота выполнения обязанностей: мобильность, участие в общественной жизни коллектива.	10
8	Организация каникулярной занятости и отдыха обучающихся (посещение музеев, выставок, спектаклей).	10
9	Творческий подход педагогов к работе.	10
10	Своевременное прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки.	10
	Итого	100
	От 100 баллов до 80 баллов - 31,5 %	
	От 79 баллов - до 65 баллов - 20%	
	От 64 балла до 50 баллов - 10 %	
	Менее 50 баллов – 0%	

**Показатели премирования педагогических работников
Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества»
муниципального образования «г. Бугуруслан»**

Главной целью премирования педагогических работников в МБУДО СЮТ является охрана жизни и здоровья детей, качественное осуществление учебно-воспитательной работы.

1. Показатели премирования

Условия и показатели премирования устанавливаются работодателем совместно с профсоюзным органом МАУДО ЦРТДЮ для педагогических работников. Основанием для начисления премии служат материалы, подготовленные:

- по результатам работы педагогических работников.

2. В качестве основных показателей премирования устанавливаются:

- выполнение Инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- изучение и внедрение передового педагогического опыта;
- качество выполнения программ обучения с учетом индивидуальных особенностей детей;
- соблюдение санитарно-эпидемических правил и нормативов;
- соблюдение правил по организации труда, технике безопасности, правил пожарной безопасности;
- активное участие в общественной жизни МАУДО ЦРТДЮ;
- участие педагогов в семинарах, открытых мероприятиях (городских, республиканских), конкурсах, смотрах;
- за высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, отчетов и т.д.);
- отсутствие жалоб родителей, отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;
- активное участие в подготовке к новому учебному году (ремонт).

3. Показатели премирования по службам МАУДО ЦРТДЮ

3.1. Методист премируется за:

№ п/п	Критерии	Количество баллов
1.	Высокие показатели в организации образовательной (учебно-воспитательной) работы МБУДО СЮТ	20
2.	Своевременное и качественное оказание методической помощи педагогам	10
3.	Внедрение, обобщение передового опыта в МБУДО СЮТ, в масштабах города, области	10
4.	Организацию подготовки и участие педагогов в городских конкурсах, выставках, смотрах	20
5.	Своевременное оказание помощи педагогам по разработке планов индивидуального сопровождения, программ дополнительного образования для детей с ОВЗ.	10
6.	Постоянное повышение и работа по самообразованию (курсы, семинары и т.д.)	10
7.	Реализацию инноваций: разработка и внедрение авторских программ; участие курируемых педагогов в опытно-педагогической деятельности	5

8.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (сдачи отчетов, ведение документации)	10
9.	Эффективное применение и внедрение нетрадиционных форм методической работы.	5
	Итого	100
	от 100 баллов до 80 баллов - 31,5% от 79 баллов до 65 баллов - 20% от 64 балла до 50 баллов - 10% менее 50 баллов - 0%	

3.2. Педагог – психолог, учитель - логопед премируется за:

№	Критерии	Количество баллов
1	Доля воспитанников учреждения (у данного специалиста), имеющих наименьшее отклонение в развитии в сравнении с предыдущим периодом.	4,3
2	Использование современных образовательных технологий, коррекционных программ.	4,3
3	Участие педагога в опытно-педагогической деятельности по апробации собственных, учебно-методических комплектов.	4,3
4	Использование педагогом информационно-коммуникационных технологий в воспитательно-образовательном процессе.	4,3
5	Применение педагогом на занятиях и вне занятий проектных методик и технологий.	4,3
6	Положительная динамика в снижении количества детей, стоящих на учете у данного специалиста.	4,3
7	Индивидуальная работа с детьми ОВЗ.	4,3
8	Обновление предметно-развивающей среды, обеспечивающей физическое, психическое и нравственное благополучие воспитанников, комфорт и уют.	4,3
9	Выступления с опытом работы на разных уровнях.	4,3
10	Участие и победа в конкурсах проектов (смотре-конкурсах и др.) разного уровня.	4,3
11	Работа по разработке планов индивидуального сопровождения детей с ОВЗ.	4,3
12	Своевременность и качество оформления документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля и др.).	4,3
13	Наличие опубликованных материалов на разных уровнях.	4,3
14	Участие в проектной деятельности. Разработка учебной программы.	4,3
15	Результативность коррекционно - развивающей работы с воспитанниками (переход в норму).	4,3
16	Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий;	4,3
17	Участие специалиста учреждения в работе экспертных комиссий, групп, жюри конкурсов, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями, экспертными комиссиями.	4,3
18	Взаимодействие со специалистами (интеграция и коррекция)	4,3
19	Ведение консультативной и практической работы с родителями (законными представителями) обучающихся учреждения.	4,3
20	Удовлетворенность родителей качеством услуги	4,3
21	Мероприятий, подготовленных специалистом учреждения с участием родителей (законных представителей) воспитанников учреждения	4,3

22	Качественное выполнение должностных обязанностей	4,3
23	Выполнение дополнительного объема работы (замещение отсутствующего воспитателя, исполнение ролей на утренниках)	4,3
	Итого	100
	От 100 баллов до 80 баллов - 31,5%	
	От 79баллов -до 65 баллов - 10%	
	От 64 балла до 50 баллов - 7 %	
	Менее 50 баллов – 0%	

3.3. Заведующий отделением премируется за:

№	Критерии	Количество баллов
1	Доля авторских образовательных программ.	10
2	Наличие детских объединений, имеющих звания «образцовый коллектив».	10
3	Наличие победителей, призёров в конкурсах различного уровня.	10
4	Сохранность контингента обучающихся в объединениях образовательного учреждения.	10
5	Организация на базе учреждения семинаров, вебсеминаров.	10
6	Активная работа на сайте; с средствами массовой информации.	10
7	Наличие публикаций по распространению педагогического опыта образовательного учреждения в профессиональном сообществе.	10
8	Организация и проведение массовых мероприятий в каникулярное время.	10
9	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников	10
10	Наличие и реализация в учреждении программы, направленной на формирование здоровьесберегающего образовательного пространства.	10
	Итого	100
	От 100 баллов до 80 баллов- 15 %	
	От 79баллов -до 65 баллов - 10%	
	От 64 балла до 50 баллов - 7 %	
	Менее 50 баллов – 0%	

3.4. Заместитель директора по АХЧ премируется за:

№ п/п	Критерии	Количество баллов
1.	Обеспечение контроля за санитарно-гигиеническим состоянием здания в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.	20
2.	Обеспечение и выполнение требований пожарной безопасности здания, контроль за исправностью средств пожаротушения. Соблюдение требований охраны труда и электробезопасности.	20
3.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	10
4.	Своевременное и правильное заключение необходимых хозяйственных договоров на техническое обслуживание, оснащение и ремонт, оформление счетов на приобретение материально-технических средств, оборудования и их получение.	10

5.	Обеспечение контроля и своевременного учета проведения инвентаризации материально-технической базы МАУДО ЦРТДЮ.	10
6.	Разработка необходимой хозяйственной документации.	10
7.	Осуществление систематического контроля за качеством работы технического персонала МАУДО ЦРТДЮ.	20
	Итого:	100
	от 100 баллов до 80 баллов - 15% от 79 баллов до 65 баллов - 10% от 64 балла до 50 баллов - 7% менее 50 баллов -0%	

3.5. Заместитель директора по УВР премируется за:

№ п/п	Критерии	Количество баллов
1.	Обеспечение соблюдения требований охраны труда во время учебно-воспитательного процесса.	12,5
2.	Организация работы по пропаганде и использованию здоровьесберегающих технологий на занятии.	12,5
3.	Качественный состав педагогических кадров.	12,5
4.	Развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно- исследовательской работе, конкурсах, конференциях).	12,5
5.	Обеспечение своевременного повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров.	12,5
6.	Исполнительская дисциплина.	12,5
7.	Организации каникулярного отдыха учащихся.	12,5
8.	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе городских методических объединений.	12,5
	Итого:	100
	от 100 баллов до 80 баллов - 15% от 79 баллов до 65 баллов - 10% от 64 балла до 50 баллов - 7% менее 50 баллов -0%	