


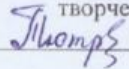
От работников:

Председатель Совета трудового
коллектива МАОУ ДО «Дом детского
творчества с. Выдрино»

 Г.С. Гомзяков

От работодателя:

Директор МАОУ ДО «Дом детского
творчества с. Выдрино»

 /Е.А. Тютрина/

СОГЛАШЕНИЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА С. ВЫДРИНО »
МО «КАБАНСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
на 2023-2026 гг.

2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

- [1. Общие положения](#)
- [2. Трудовой договор](#)
- [3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников](#)
- [4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству](#)
- [5. Рабочее время и время отдыха](#)
- [6. Оплата и нормирование труда](#)
- [7. Охрана труда и здоровья](#)
- [8. Гарантии профсоюзной деятельности](#)
- [9. Обязательства сторон](#)
- [10. Контроль за выполнением Соглашения трудового коллектива.](#)
- [11. Приложение 1 Правила внутреннего трудового распорядка](#)
- [12. Приложение 2 Положение об оплате труда](#)
- [13. Приложение 3 Положение о стимулирующих выплатах](#)
- [14. Приложение 4 Перечень профессий и должностей, дающих право на бесплатное обеспечение спецодеждой и СИЗ](#)
- [15. Приложение 5 Перечень должностей работников, которым предусмотрена выдача смывающих и обезвреживающих средств](#)
- [16. Приложение 6 Перечень работников, которым предоставляется дополнительный отпуск](#)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Соглашение трудового коллектива заключено между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества с.Выдрино» МО «Кабанский район» Республики Бурятия (далее- Дом творчества).

1.2. Основой для заключения Соглашения трудового коллектива являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

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

Сторонами Соглашения трудового коллектива являются:

работодатель в лице его представителя – директора МАОУ ДО «Дом детского творчества с. Выдрино» Е.А. Тютриной (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – председателя Совета трудового коллектива Гомзякова Г.С. (далее Совет трудового коллектива).

Стороны подтверждают обязательность исполнения условий Соглашения трудового коллектива, обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на учреждение.

1.4. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, утверждает работодатель по согласованию с Общим собранием работников.

1.5. Работодатель обязуется:

- направить, подписанное сторонами Соглашение трудового коллектива с приложениями в Администрацию МО «Кабанский район» для уведомительной регистрации;
- довести текст Соглашения трудового коллектива до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников;
- добиваться стабильного финансового положения Дома творчества;
- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные Соглашением трудового коллектива;
- предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;
- создавать безопасные условия труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- повышать профессиональный уровень работников;
- реализовывать программы социальной защиты работников и членов их семей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников;
- при принятии решений по социально-трудовым вопросам предварительно согласовывать

проект с Общим собранием работников и обеспечивать его необходимой информацией и нормативной документацией.

1.6. Работники обязуются:

- содействовать укреплению трудовой дисциплины, занятости, вопросам охраны труда;
- обеспечивать контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права, настоящего Соглашения трудового коллектива;
- обеспечивать контроль над безопасностью условий труда.

1.7. Действие настоящего Соглашения трудового коллектива распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.8. Соглашение трудового коллектива сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации Соглашение трудового коллектива сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности образовательной организации Соглашение трудового коллектива сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. При ликвидации образовательной организации Соглашение трудового коллектива сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

Стороны договорились, что изменения и дополнения в Соглашение трудового коллектива в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва Общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст Соглашения трудового коллектива не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение об изменении положений действующего Соглашения трудового коллектива, заключении нового Соглашения трудового коллектива или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в Соглашение трудового коллектива.

1.12. Контроль за ходом выполнения Соглашения трудового коллектива осуществляется сторонами Соглашения трудового коллектива в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.13. Стороны Соглашения трудового коллектива обязуются проводить обсуждение итогов выполнения Соглашения трудового коллектива на Общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.14. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к Соглашению трудового коллектива, принимаются по согласованию с Советом трудового коллектива.

1.15. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Соглашения трудового коллектива.

1.16. В течение срока действия Соглашения трудового коллектива ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.17. Настоящее Соглашение трудового коллектива заключено на 2023 – 2026 гг. (на 3 года), вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 2026 год включительно. По истечении срока действия Соглашения трудового коллектива может быть продлено на срок не более трех лет.

2.Трудовые отношения и трудовой договор

2.1. Трудовые отношения - это отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем (о личном выполнении работником за плату трудовой функции), Правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, Соглашением трудового коллектива, региональными и другими соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором (ст. 15 ТК РФ).

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 26 апреля 2013 года № 167 «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», настоящим Соглашением трудового коллектива.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. В трудовом договоре конкретизируются трудовые (должностные) обязанности работника, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

2.5. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 58-59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другие условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ)

2.7. Изменения условий трудового договора оформляется путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью ранее заключенного трудового договора и с учетом положений Соглашения трудового коллектива.

2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией.

2.9. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего времени (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату (ст. 151 Трудового кодекса РФ). Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи и статьей 74 ТК РФ.

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

2.10. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности)

может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

2.11. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

2.12. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

2.13. Срок, в течение которого работник будет исполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

2.14. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель досрочно отменить поручение об ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

2.15. При установлении педагогам, для которых данное педагогическое учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания по группам. Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

2.16. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается работодателем в соответствии со ст. 333 ТК РФ в размере не более 36 часов в неделю с учетом количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Доме творчества по согласованию с Общим собранием работников. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия Работника.

2.17. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

2.18. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.19. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

– уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

– временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;

– возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

2.20. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности)

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ).

2.21. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Соглашением трудового коллектива, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.22. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по

основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.23. Все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, его реорганизацией (преобразованием), а также сокращением численности или штатов, работодатель обязуется рассматривать предварительно совместно с Советом трудового коллектива.

2.24. В случае проведения мероприятий, связанных с сокращением численности или штата, а также с экономией фонда оплаты, работодатель обязуется проводить их в первую очередь за счет:

- сокращения вакантных должностей;
- приостановки приема новых работников;
- ограничения совмещения профессий (должностей)

2.25. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с Советом трудового коллектива.

2.26. Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

2.27. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива, при условии, если педагоги, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

2.28. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

2.29. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

2.30. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Рабочее время педагогов в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагога в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

2.31. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия работника с учетом мнения Совета трудового коллектива. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

2.32. Работодатель обязан согласовывать с Советом трудового коллектива перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Совета трудового коллектива.

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

2.34. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

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

2.36. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Предоставление ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков педагогическим работникам осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

2.37. 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 (статья 122 ТК РФ).

2.38. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

2.39. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в «Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и (или) профессиональным стандартам.

3.2. [Номенклатура](#) должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждена постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 года № 678 ["Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций"](#).

3.3. Наименования должностей и профессий работников образовательных организаций должны соответствовать наименованиям, указанным в «Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и «Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих».

3.4. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного педагогического работника в образовательной организации.

3.5. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.6. Работодатель обязуется: Организовывать профессиональную и необходимую подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников, (по охране труда, оказанию первой медицинской помощи и пр.) на условиях и в порядке, которые определяются Соглашением трудового коллектива, соглашениями, трудовым договором, не реже чем один раз в три года (ст. 196 ТК РФ).

3.7. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.8. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту.

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

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

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять сотрудника в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

4.2. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.3. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.4. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.5. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.6. Увольнение по сокращению численности или штата работников производится с соблюдением ст. 82 ТК РФ.

При равных условиях учитывать следующее:

- при определении квалификации сравниваются работники, занимающие одноимённые должности.
- эти же лица не подлежат увольнению без трудоустройства на педагогическую или приравненную к ней работу, дающую право на пенсию за выслугу лет.

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

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время и время отдыха работников регулируется действующим законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым учебным планом Дома творчества, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Дома творчества.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Дома творчества устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, для женщин - не более 36 часов в неделю.

5.3. В Учреждении для администрации, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (кроме сторожей) установлена пятидневная рабочая неделя, с 2 выходными днями. Режим работы с 8.00 до 17.00 ч. В учреждении устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, с 12.00 до 13.00 часов.

5.4. Для педагогических работников Дома творчества, устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом Дома творчества.

5.5. Учебная нагрузка преподавателей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам в зависимости от количества групп детских объединений и количества учебных часов, предусмотренных для объединений соответствующей направленности, обеспеченности кадрами, других условий работы в Доме творчества.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогам, для которых МАОУ ДО «Дом детского творчества с. Выдрино» является местом основной работы, как правило, учитываются профессиональные данные преподавателя, итоги их работы за год и преемственность групп.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.6. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу (нагрузку), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.7. Норма часов преподавательской (учебной) работы (нагрузки) за ставку заработной платы устанавливается в объеме 18 часов в неделю. Другая продолжительность рабочего времени устанавливается согласно гл.52 ст.333 Трудового кодекса РФ.

5.8. Уменьшение учебной нагрузки в период учебного года допускается только в случае уменьшения количества воспитанников, явившегося причиной для закрытия объединения

(группы) или по личному заявлению педагогического работника, пожелавшего уменьшить нагрузку по различным уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и др.).

5.8. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для сторожей определяются графиком работы, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за месяц и утверждаемым директором Дома творчества. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Для сторожей здания установлен суммированный учет рабочего времени, с учетным периодом год. Учетный период - это отрезок времени (год) в течение которого работник должен отработать установленную ему норму рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Продолжительность рабочей смены, периоды отдыха от работы устанавливаются графиком сменности, продолжительность смен в котором устанавливается заранее и является обязательной для каждого дня работы.

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

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

5.11. Педагогические работники Дома творчества работают в соответствии с расписанием учебных занятий, утвержденным директором. Расписание занятий составляется администрацией Дома творчества по представлению преподавателей в целях установления более благоприятного режима занятий, отдыха обучающихся, обучения их в образовательных учреждениях с учетом учебной программы, года обучения, возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

5.12. Расписание составляется с учетом педагогической целесообразности и максимальной экономии времени руководителя объединения, с обязательными 5 минутными перерывами через каждые 30-45 минут занятия.

5.13. Педагогам дополнительного образования Дома творчества запрещается изменять по своему усмотрению расписание (время и место проведения занятий). Расписание учебных занятий должно быть вывешено на видном месте.

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

5.15. Другая часть педагогической работы, не учтенная в учебной нагрузке, также относится к рабочему времени преподавателей, и включает:

- выполнение методической и технической подготовки к проведению занятий;
- подготовку и проведение соревнований, конкурсов и других мероприятий;
- участие в заседаниях педагогического совета, методического совета.
- участие в общем собрании коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- подготовку и проведение родительских собраний и собраний коллектива воспитанников;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям воспитанников;
- проведение набора воспитанников.

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

5.17. Привлечение работников к работе в установленные для них выходные, а также в праздничные нерабочие дни запрещается. В исключительных случаях отдельные работники,

- с их согласия, могут быть задействованы в нерабочие праздничные и выходные дни для проведения массовых и других мероприятий по письменному приказу директора, согласованному с Советом трудового коллектива.
- Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.
- 5.18. Работникам Дома творчества, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, работа в праздничные дни, включается в месячную норму часов и компенсируется в установленном порядке.
- 5.19. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни, педагогам, предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.
- 5.20. Общие собрания трудового коллектива учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета — один раз в квартал.
- 5.21. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Дома творчества. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе. График работы во время каникул утверждается приказом директора Дома творчества по согласованию с Советом трудового коллектива. Оплата труда работников за время работы в каникулярный период производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.
- 5.22. Директор Дома творчества привлекает административных работников, учебно-вспомогательный персонал, педагогических работников к дежурству. График дежурства составляется и утверждается руководителем по согласованию с Советом трудового коллектива и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.
- 5.23. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.(ст. 111, ТК РФ)
- 5.24. Время для отдыха и питания для работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ).
- 5.25. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению 6 месяцев его непрерывной работы в МАОУ ДО «Дом детского творчества с. Выдрино». По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев тем категориям лиц, которые определены Трудовым кодексом РФ (ст.122 ТК РФ).
- 5.26. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается директором с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МАОУ ДО «Дом детского творчества с. Выдрино» и благоприятных условий для отдыха работников.
- 5.27. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
- 5.28. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.
- 5.29. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).
- 5.30. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска работника.

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

5.32. 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.

5.33. 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.

5.34. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в течение учебного года по согласованию с директором Дома творчества.

5.35. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен по семейным обстоятельствам – 3 дня;

По заявлениям работников в обязательном порядке предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по возрасту - 14 дней;
- родителям и женам военнослужащих (погибших, умерших, при получении увечья) - до 14 дней.
- при рождении ребенка в семье – до 3 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 2 дней;
- для проводов детей в армию – до 2 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 3 дней;
- фактически осуществляющим уход за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет.
- женщине, имеющей двух и более детей, а также
- мужчине в случаях отсутствия материнского попечения о детях до 2-х недель в году в период,
- работающим пенсионерам по возрасту и инвалидности (1 и 2 гр.) до 2-х месяцев в году.
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;
- похороны родных и близких – до 3 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших в следствии ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 дней.

Число дней отпуска может быть различным и зависит от причины заявления работника с подробной просьбой и от наличия возможности обойтись без работника в течение определенного времени.

5.36. Педагогические работники Дома творчества не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года без сохранения заработной платы (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

5.37. При наличии финансовых возможностей предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня.

5.38. Предоставление отпуска работникам оформляется приказом руководителя Дом творчества.

5.39. Предоставлять дополнительно кратковременные, полностью оплачиваемые отпуска, для решения семейных и социально-бытовых вопросов:

- вступления в брак самого работника или его детей (2 дня)
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 1 календарный день;
- в связи с проводами близких родственников в армию (2 дня)

- в связи с переездом на новое место жительства (1 день)
- в связи с похоронами родных и близких (4 дня).
- для сдачи зачётов и экзаменов обучающимся заочно в высших и средних специальных учебных заведениях (2 дня).

6. Оплата и нормирование труда

6.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились о том, что приоритетным направлением на период действия Совета трудового коллектива считается неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников Дома творчества, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

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

6.3. Размер должностного оклада работника устанавливается на основании штатного расписания Дома творчества.

6.4. Работнику производятся ежемесячные выплаты стимулирующего характера из фонда оплаты труда (ФОТ) согласно Положению о порядке распределения субсидии на увеличение ФОТ для педагогических работников МАОУ ДО «Дом детского творчества с. Выдрино».

6.5. Заработная плата выплачивается в безналичной денежной форме путем ее перечисления на указанный работником расчетный счет.

6.6. Днями выплаты заработной платы являются: 5 и 20 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива.

6.7. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности выплаты стимулирующего характера.

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

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

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

6.11. 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 1% процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

6.12. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

6.13. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. При этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

6.14. До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

6.15. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

6.16. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

6.17. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп.

6.18. Работодатель обязан принимать меры по реализации Рекомендаций по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей государственных (муниципальных) общеобразовательных организаций Республики Бурятия, выработанных совместно Министерством образования и науки Республики Бурятия и Бурятской республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ и утвержденных 15 марта 2017 года.

6.19. Руководителю образовательной организации не привлекать педагогических работников к выполнению обязанностей администрации организации по составлению отчетности, разработке и актуализации документов, за исключением документов, ведение которых учителем напрямую предусмотрено федеральным законодательством, трудовым договором и должностными обязанностями.

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

6.21. Решение об установлении выплат стимулирующего характера утверждает директор Дома творчества, с учетом рекомендаций комиссии, созданной в учреждении с участием представителей Совета трудового коллектива, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения.

- 6.22. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.
- 6.23. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.
- 6.24. Месячная заработная плата работника (за счет всех источников финансирования), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и региональным соглашением о минимальной заработной плате в Республике Бурятия.
- 6.25. Премияльные и иные поощрительные выплаты работникам учреждения устанавливаются единовременно, к юбилейным датам, получению знаков отличия и иным основаниям, в соответствии с положением об оказании материальной помощи работникам муниципальных бюджетных учреждений образования и культуры муниципального образования Кабанский район.
- 6.26. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:
- при получении образования или восстановления документа об образовании - со дня представления соответствующего документа;
 - при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- 6.27. При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.
- 6.28. Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ.
- 6.29. Администрация обязана своевременно ознакомить всех работников Дома творчества с условиями оплаты труда. Каждый работник вправе ознакомиться с табелем учета рабочего времени.
- 6.30. Порядок и условия оплаты труда работников, доплаты, надбавки, премирования и другие выплаты стимулирующего характера согласовываются с представителем профсоюзного комитета.
- 6.31. Администрация обязана предоставить информацию коллективу о размерах финансовых поступлений (средств госбюджета) и расходовании этих средств, выделяемых по нормативам внебюджетных средств, доходов от хозяйственной деятельности Дома творчества, целевых вложений сторонних организаций и частных лиц.

7. Охрана труда и здоровья

7.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

Работодатель обязуется:

7.2. Обеспечивать право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный

травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.3. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 0,2 % от затрат (ст. 226 ТК РФ).

7.4. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профсоюзного комитета. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов Совета трудового коллектива и комиссии по охране труда.

7.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказание первичной помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

7.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

7.7. Обеспечивать работников учреждения сертифицированной специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (гл.34 ст.211 ТК РФ).

7.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»;

7.9. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.229 ТК РФ).

7.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с Советом трудового коллектива.

7.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований правил и инструкций по охране труда.

7.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены Совета трудового коллектива.

7.15. Осуществлять совместно с Советом трудового коллектива контроль за состоянием условий труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.16. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров за счет работодателя.

7.17. Администрация имеет право отстранить работника от работы вследствие нарушения правил по охране труда.

7.18. Администрация обязана своевременно расследовать несчастные случаи с работниками и учащимися с составлением соответствующих актов.

7.19. Проводить обучение по охране труда, проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации не реже 1 раза в три года.

7.20. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

Работник обязуется:

- 7.21. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- 7.22. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
- 7.23. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
- 7.24. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 7.25. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- 7.26. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной.

Общее собрание работников обязуется:

- 7.27. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда.
- 7.28. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда женщин и подростков.
- 7.29. Принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости.
- 7.30. Предъявлять требования к руководителям Дома творчества о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников.

Стороны обязуются:

- 7.31. Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включая выделение необходимых для их реализации средств. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных данным Соглашением.

Раздел 8. Гарантии и деятельность Общего собрания работников

Работодатель:

- 10.1. Соблюдает права и гарантии Общего собрания работников, способствует его деятельности, не допускает ограничения установленных законом прав и гарантий данной деятельности и не препятствует его функционированию в Доме творчества.
- 10.2. Предоставляет Общему собранию работников полную и своевременную информацию о принимаемых решениях, направляемых Домом творчества, о нормативных актах и материалах, затрагивающих профессиональные, социально-экономические и трудовые интересы работников Дома творчества.
- 10.3. Обязан предоставить Общему собранию работников безвозмездно помещение для проведения собраний, хранения документов, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст.377 ТК РФ).

10.4. Признает, что в состав аттестационной комиссии входит представитель Общего собрания работников.

10.5. Работа на выборной должности председателя Общего собрания работников признается значимой для деятельности Дома творчества и принимается во внимание при награждении работников, их аттестации.

10.6. Члены общего собрания работников включаются в состав комиссий по аттестации работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других, обеспечивается участие председателя в совещаниях при директоре.

10.7. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) Общего собрания работников рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, по инициативе работодателя (ст. 82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в нерабочие праздничные и выходные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- установление Перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графика отпусков (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные, опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей ст. 196 ТК РФ).

Общее собрание работников:

10.8. Участвует в разработке, внедрении и совершенствовании системы оплаты труда работников Дома творчества, в подготовке и совершенствовании нормативных правовых актов, затрагивающих социально трудовые и профессиональные интересы работников.

10.9. Осуществляет защиту трудовых прав и интересов членов трудового коллектива.

10.10. Вносит предложения о социальных гарантиях работников.

10.11. Осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий в вопросах предоставления льгот и компенсаций, занятости и увольнения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Соглашением трудового коллектива.

10.12. Всемерно содействует реализации настоящего Соглашения трудового коллектива, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

10.13. Осуществляет общественный контроль за состоянием охраны труда и выполнением работодателем своих обязанностей:

- соблюдение законодательства и других нормативных актов по охране труда и окружающей среды
- проверяет выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренные Соглашением трудового коллектива;
- принимает участие в трудовых спорах, связанных с изменением условий труда,

нарушением законодательства об охране труда;

– предъявляет требования к работодателю о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

9. Обязательства сторон

9.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие учреждения, и необходимость улучшения положения работников, работодатель и представитель трудового коллектива договорились способствовать повышению качества образования, результативности деятельности учреждения;

9.2. Работодатель:

– организует систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке работников образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– предоставляет Общему собранию трудового коллектива по его запросам информацию о численности, составе работников, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников, показателях по условиям и охране труда и другую необходимую информацию.

9.3. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

– строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные Соглашением трудового коллектива обязательства и договоренности;

– содействовать повышению эффективности заключаемого Соглашения трудового коллектива в учреждении;

– осуществлять урегулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров в порядке, установленном трудовым законодательством.

10. Контроль за выполнением Соглашения трудового коллектива

Стороны договорились, что:

10.1. Рассматривают в 7-дневный срок все возникающие в период действия Соглашения трудового коллектива разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.2. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

10.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств Соглашения трудового коллектива сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.4. При изменении, дополнении или подготовке проекта нового Соглашения трудового коллектива работодатель и Совет трудового коллектива готовят предложения для внесения и дополнения изменений в Соглашение трудового коллектива, включает их в проект нового Соглашения трудового коллектива.

10.5. Настоящее Соглашение трудового коллектива действует в течение трех лет со дня подписания.



Принято
На заседании Общего
собрания коллектива
Протокол № д от
15.06.2023

Согласовано
Председатель Совета трудового
коллектива MAOU DO «Дом
детского творчества с. Выдрино»
[Signature] Г.С. Гомзяков

Утверждаю
Директор MAOU DO «Дом
детского творчества
с. Выдрино»
[Signature] Е.А. Тютрина
Приказ № 23 от 15.06.2023

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования «Дом детского творчества
с. Выдрино» МО «Кабанский район» Республика Бурятия

С. Выдрино

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ДЕЙСТВИИ ПРАВИЛ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (Далее – Правила)- локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК РФ), Законом РФ «Об образовании», иными нормативно -правовыми актами, Уставом МАОУ ДО «Дом детского творчества с. Выдрино» (далее – Дом творчества) и иными федеральными законами регулируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а так же иные вопросы регулирования трудовых отношений в Доме творчества.

1.2. Работодатель обязан в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативно – правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.3. Работодатель – организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет руководитель организации – Директор. Далее «работодатель» - руководитель организации.

1.4. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, соглашением трудового коллектива, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

1.5. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя организации.

1.7. Правила соблюдаются на всей территории организации, включая отдельно расположенные объекты.

1.8. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке (под роспись до заключения трудового договора). Правила утверждены с учетом мнения работников трудового коллектива учреждения « ____ » _____ 20__ г.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОУ, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ

2.1. Для заключения трудового договора, лицо, поступающее на работу в Дом творчества, обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (иной – документ, удостоверяющий личность, выданный органами внутренних дел)
- трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые)
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования
- военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу
- документ об образовании
- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования
- справку об отсутствии судимости и (или) факту уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям
- копия аттестационного листа

- свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации

- документы, подтверждающие изменения анкетно – биографических данных работников.

2.2 Прием на работу осуществляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и работодателем. Приказ объявляется работнику под роспись в 3 – дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа. Фактически допущение работника к работе с ведоמו или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

2.3. Руководящие работники, специалисты и учебно–вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует Штатному расписанию Дома творчества.

2.4. На каждого сотрудника Дома творчества ведется личное дело. Личное дело оформляется после издания приказа о приеме на работу. В состав личного дела сотрудников Дома творчества включаются следующие документы:

- справка об отсутствии судимости и (или) факту уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям
- заявление о приеме на работу
- копия приказа о приеме на работу
- согласие на обработку персональных данных
- трудовой договор
- карточка работника формы Т2.

2.5. Обязательны условием для включения в трудовой договор являются:

- место работы
- трудовая функция (работа в (по) должности, квалификационная категория
- дата начала работы, а так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора,
- объем учебной нагрузки
- характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу с вредными и (или) опасными условиями труда
- режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил)
- условия оплаты труда (размер тарифной ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты)
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью. Данные существенные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

2.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.7. При приеме на работу работодатель обязан под роспись ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, действующим соглашением трудового коллектива и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.8. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции. Подобное изменение допускается только на новый учебный год. В течение учебного года изменение

существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений

существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.9. Работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца в течение календарного года на работу, не обусловленную трудовым договором.

Такой перевод допускается:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастроф, аварии или стихийного бедствия
- для предотвращения несчастных случаев
- для предотвращения уничтожения или порчи имущества.

Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия. Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором. Часть работы, выполняемый в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

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

2.11. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

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

2.13. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится, за исключением случаев, когда на освобождаемой место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора.

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы, а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

2.15. Увольнение работников по инициативе работодателя производится в связи с:

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

2.16. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку 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, связанные с работой.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА.

Работники, состоящие в трудовых отношениях с Домом творчества на основании заключенных трудовых договоров обязаны:

3.1. Неукоснительно подчиняться требованиям Устава Дома творчества, настоящих Правил.

3.2. Точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утвержденными должностными инструкциями, обусловленными тарифно – квалификационными характеристиками и утвержденными в Доме творчества.

3.3. Исполнять приказы и распоряжения работодателя (его заместителя или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме.

3.4. Строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены и противопожарной безопасности.

3.5. Проходить периодические медицинские обследования.

3.6. Педагогические работники – иметь соответствующий образовательный ценз.

3.7. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.8. Незамедлительно сообщать работодателю (его заместителю, или лица, его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.9. Педагогические работники за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ОО и Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Предоставить Работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением, работу. Обусловленную трудовым договором.

4.2. Обеспечить работникам условия труда, соответствующие требованиям охраны и гигиены труда, техники безопасности.

4.3. Создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

4.4. Обеспечивать работников помещением, оборудованием, инструментами, материалами и документацией, необходимыми для исполнения ими своих обязанностей.

4.5. Обеспечить порядок сохранности имущества учреждения, работников, обучающихся.

4.6. Выплачивать причитающуюся работникам заработную плату, выплаты социального характера в полном размере, в сроки, установленные трудовым законодательством или соглашением трудового коллектива.

4.7. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.8. Возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, соглашением трудового коллектива.

4.9. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 5-е и 20-е число текущего месяца.

5. РЕЖИМ РАБОТЫ ОРГАНИЗАЦИИ. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ РАБОТНИКОВ.

- 5.1. Работникам устанавливается непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями. Для педагогов дополнительного образования выходные дни устанавливаются, исходя из расписания занятий объединений.
- 5.2. В каникулярное время в учреждении работают объединения с постоянным и переменным составом обучающихся.
- 5.3. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, Расписанием занятий объединений для педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами, графиком работы административного персонала, графиком работы учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала, утвержденными работодателем по согласованию с уполномоченным представителем работников учреждения, условиями трудового договора.
- 5.4. Расписание занятий составляется с учетом учебной нагрузки каждого педагога дополнительного образования, пожелания родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно – гигиенических норм и ТК РФ.
- 5.5. Перерыв для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются во время отдыха обучающихся, в том числе в течение перерывов между занятиями согласно ст 108 ТК РФ. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается с 12.00 до 13.00.
- 5.6. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения установлена нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин (сельская местность).
- 5.7. Для педагогов дополнительного образования продолжительность рабочего времени не должна превышать 36 часов в неделю и определяется в зависимости от педагогической нагрузки согласно учебному расписанию.
- 5.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрам, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с уполномоченным представителем трудового коллектива. Верхний предел учебной нагрузки не установлен.
- 5.9. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения уполномоченного представителя Совета трудового коллектива до окончания учебного года и ухода работников в отпуск. Руководитель учреждения обязан ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной отпуск.
- 5.10. При установлении педагогам дополнительного образования, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объем и преемственность преподавания в объединениях. Увеличение или уменьшение учебной нагрузки педагога дополнительного образования в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:
- а) по взаимному согласию сторон
 - б) по инициативе работодателя в случаях уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества объединений (отсев)ю В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

5.13. Объем учебной нагрузки педагогов дополнительного образования больше или меньше часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

5.14. Учебная нагрузка педагогам дополнительного образования, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3х лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

5.15. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета
- общее собрание коллектива
- заседание методического объединения
- родительское собрание и собрания коллектива учащихся
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного до 2,5 часов

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

5.17. Составление расписаний занятий объединений осуществляется с учетом действующих санитарных правил и норм, обеспечения педагогической целесообразности, а так же рационального использования рабочего времени педагога дополнительного образования.

5.18. Часы, свободные от проведения занятий, участия в мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседание педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагог дополнительного образования вправе использовать по своему усмотрению.

5.19. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя. Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.20. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающей их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулярный период утверждается приказом руководителя.

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

5.22. Привлечение работников учреждения к выполнению работ, не предусмотренной Уставом учреждения, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

5.23. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) уполномоченного представителя Совета трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.24. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

5.25. Работникам, не имеющим в течение года больничных листов предоставляется дополнительный оплачиваемый день отдыха к отпуску.

5.26. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы получают право на длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с ч.5 п.4 ст.37 Закона РФ «Об образовании».

5.27. Продолжительность рабочего дня, режима рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором учреждения по согласованию с Советом трудового коллектива. График сменности доводится до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.28. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.29. Администрация учреждения ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности
- выдача премии
- награждение ценным подарком
- награждение почетной грамотой

6.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетного звания, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

6.3. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива учреждения и заносятся в трудовую книжку работника.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

- уставом МАОУ ДО «Дом детского творчества с. Выдрино»
- трудовым договором
- настоящими Правилами
- приказами и письменными распоряжениями руководителя, изданными в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Работодатель имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание
- выговор

- увольнение по основаниям, предусмотренным п.п.5-8, 11 ст.81
- увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п.1,2 ст.336 Трудового Кодекса РФ.

7.3. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п.5 ст.81 ТК РФ к работнику возможно только с учетом мнения представительного органа работников.

7.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работниками учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания, работодатель обязан затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.7. 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.

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

7.9. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ, составляется соответствующий акт.

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

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

7.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству представительного органа работников.

7.13. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения (в том числе премирование).

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются приказом директора Учреждения с учетом мнения представителя Совета трудового коллектива.

8.2. Изменения и дополнения к Правилам внутреннего трудового распорядка применяются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.

8.3. Правила внутреннего трудового распорядка хранятся у администрации, а также размещаются на видном месте.



Принято
На заседании общего
собрания коллектива
Протокол № 2 от 15.06.2023

Согласовано
Председатель Совета трудового
коллектива MAOU DO «Дом
детского творчества с. Выдрино»
Г.С. Гомзяков

Утверждаю
Директор MAOU DO ДДТ
«Дом детского творчества
с. Выдрино»
Ильина Е.А. Тютрина
Приказ № 23 от 15.06.2023

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

Муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования «Дом детского творчества
с. Выдрино» Муниципального образования
«Кабанский район» Республика Бурятия

С. Выдрино

1. Общие положения

1.1 Положение об оплате труда (далее – Положение) определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества с. Выдрино» МО «Кабанский район» Республики Бурятия, установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а так же выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Республики Бурятия от 18.09.2007 №289 «О системе оплаты труда работников общеобразовательных организаций в Республике Бурятия», Постановлением Администрации МО Кабанский район от 30.11.2015г. № 1880 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных МКУ «РУО» Кабанского района Республики Бурятия», Постановлением Администрации МО «Кабанский район» №1655 от 03.07.2013г. «Об утверждении Методики формирования фонда оплаты труда общеобразовательных учреждений МО «Кабанский район».

1.3 Положение направлено на поддержку, развитие и стимулирование труда каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности.

1.4 Положение об оплате труда, применяется при исчислении заработной платы работников МАОУ ДО «Дом детского творчества с. Выдрино».

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 заработной платы, установленного в Республике Бурятия. Размер, порядок и условия оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

1.6 Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.7 Фонд оплаты труда образовательного учреждения утверждается МКУ «РУО» на соответствующий финансовый год.

2. Порядок и условия оплаты труда работников образовательного учреждения

2.1 Оплата труда работников МАОУ ДО «Дом детского творчества с. Выдрино» устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (приложение 1);
- Государственных гарантий по оплате труда;
- Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Приложением №4 Постановления ПРБ от 18.09.2007 №289 «Примерное Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников общеобразовательных организаций».

Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются в коллективных договорах и локальных правовых актах учреждения согласно показателям и критериям оценки эффективности труда работников.

2.2 При определении размера оплаты труда работников образовательного учреждения учитываются следующие условия:

- Показатели квалификации (образование, стаж, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений;
- Объемы учебной (педагогической) работы;
- Порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- Выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

2.3 Штатное расписание утверждается руководителем учреждения по согласованию с МКУ «Районное управление образования» Администрации МО «Кабанский район».

2.4 Объем средств на оплату труда работников формируется на календарный год исходя из объема ассигнований республиканского и местного бюджета и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящий доход деятельности учреждения.

2.5 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 присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти ученой степени доктора наук (при предоставлении диплома государственного образца доктора наук).

2.6 При наступлении у работника права, в соответствии с настоящим Положением, 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.

2.7 Руководитель образовательного учреждения:

- проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением;
- ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников МАОУ ДО «Дом детского творчества с. Выдрино»;
- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательного учреждения.

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

2.9 Днями выплаты заработной платы являются: 5 и 20 числа текущего месяца.

3. Порядок определения оплаты труда отдельным категориям работников образовательного учреждения

3.1 Оплата труда работников образовательного учреждения включает в себя:

- размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- размеры коэффициентов стимулирующих выплат к минимальным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;
- выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера, установленные в Положении о выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам МАОУ ДО «Дом детского творчества с. Выдрино».

Стимулирующая часть предназначена для осуществления стимулирующих (поощрительных) выплат работникам и составляет не менее 10% от фонда оплаты труда учреждения.

3.2 Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательного учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам и минимальных размеров должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

3.3 Размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательного учреждения определяется путем умножения минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам на соответствующий повышающий коэффициент.

3.4 Коэффициенты стимулирующих выплат к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

- коэффициент за квалификацию;
- коэффициент почетного звания;
- коэффициент сложности;
- коэффициент стажа работы.

Коэффициенты стимулирующих выплат к окладу (должностному окладу) устанавливаются на определенный период времени.

Применение коэффициентов стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы не образует новые оклады (должностные оклады) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Выплаты по повышающим коэффициентам к минимальным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы осуществляются в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

3.5 Персональные коэффициенты стимулирующих выплат устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных в локальном акте образовательного учреждения.

4. Порядок и условия назначения компенсационных выплат

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

4.2 Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МАОУ ДО «Дом детского творчества с. Выдрино» при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

4.3 Для работников МАОУ ДО «Дом детского творчества с. Выдрино» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу во вредных условиях труда;

- за работу в сельской местности;

- за работу в ночное время.

Оплата труда при выполнении данных видов работ определяется трудовым договором и устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 ТК РФ).

4.4 Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в денежном выражении. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

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

4.7 За выполнение сверхурочной работы осуществляется повышенная оплата.

4.8 Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. 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.

4.9 Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

4.10 Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем образовательного учреждения в соответствии с локальным актом образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа. Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.11 Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

5. Порядок и условия выплаты материальной помощи

5.1. Работникам МАОУ ДО «Дом детского творчества с. Выдрино» может быть выплачена материальная помощь за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

5.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

5.3. Обоснованием для рассмотрения вопроса об оказании работникам материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

5.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается руководителем образовательного учреждения, с учетом мнения представительного органа.

6. Заключительные положения

6.1 В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель образовательного учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.2 Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательным учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6.3 Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся по предложению директора, Педагогического совета и утверждаются на общем собрании работников МАОУ ДО «Дом детского творчества с. Выдрино».

Положение принято на общем собрании работников МАОУ ДО «Дом детского творчества с. Выдрино».
Протокол № 2 от « 15 » июня 2023 года.

труда

Приложение 1 к Положению об оплате

работников МАОУ ДО «Дом детского творчества с. Выдрино»

**Размеры минимальных окладов (должностных окладов)
по группам должностей работников**

Должности	Размер оклада (рублей)	Повышающий коэффициент к окладу	Размер оклада с повышающим коэффициентом (рублей)
Административно-управленческий персонал			
директор	7390	1,8	13302,00
Педагогический персонал			
педагог дополнительного образования	7390	1,2	8868
методист	7390	1,3	9607
Учебно-вспомогательный персонал			
секретарь-делопроизводитель	4656	1	4656
заведующий хозяйством	5149	1,06	5458
Младший обслуживающий персонал			
уборщик служебных помещений	4635	1	4635
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4656	1	4656
сторож	4635	1	4635

Виды и размеры коэффициентов стимулирующих выплат для работников

№	Виды стимулирующих выплат	Применяемый коэффициент
1.	Выплаты за качество выполняемых работ	
1.1.	Коэффициент квалификации (Кк)	
1.1.1.	Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию	
	Высшая квалификационная категория	0,4
	Первая квалификационная категория	0,2
1.1.2.	Руководящим работникам, прошедшим аттестацию	
	Высшая квалификационная категория	0,3
	Первая квалификационная категория	0,2
1.3.	Коэффициент уровня управления (Купр)	
	Руководителям структурных подразделений в зависимости от объема и сложности выполняемой работы	0,44
1.4.	Коэффициент доплаты до МРОТ	До 3,0
2.	Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет	
2.1.	Коэффициент стажа работы (Кст)	
	Педагогическим работникам за продолжительность педагогической работы	0,1
	до 10 лет	0,2
	от 10 до 15 лет	0,3
	свыше 15 лет	
4.	Надбавки за почетные звания и ученые степени	
4.1.	Коэффициент почетного звания (Кзв)	
	Почетные звания Республики Бурятия	0,15
	«Почетный работник образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения»	0,2
	«Заслуженный работник Российской Федерации»	0,3

ПРИНЯТО

Управляющим советом
МАОУ ДО «Дом детского
творчества с. Выдрино»

Председатель Брифф Брянская М.Н.
13.04.2022г.

УТВЕРЖДАЮ

И.О. директора МАОУ ДО
«Дом детского творчества



с. Выдрино»
Е.В. Заиграева
Приказ №16 от 13.04.2022г

Положение о стимулирующем фонде оплаты труда работников МАОУ ДО «Дом детского творчества с. Выдрино»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о стимулирующем фонде оплаты труда работников МАОУ ДО «Дом детского творчества с. Выдрино» (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением Правительства Республики Бурятия от 9 ноября 2020 года N 672 «О нормативах финансового обеспечения на получение начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях» и Законом Республики Бурятия от 15.12.2014г. № 881-V «О республиканском бюджете на 2015год и на плановый период 2016 и 2017 годов», приказа МКУ «Районное управление образования» от 03 февраля 2015г. № 93, письма МКУ «Районное управление образования» от 13.03.2015г. № 184 и в целях повышения материальной заинтересованности работников МАОУ ДО «Дом детского творчества с. Выдрино» (далее – ДДТ) в повышении качества образования, сохранении и укреплении здоровья учащихся, развитии творческой активности и инициативы, а также с целью мотивации сотрудников к инновационной деятельности, использованию современных образовательных технологий.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок формирования и использования средств стимулирующего фонда заработной платы работников МАОУ ДО «Дом детского творчества с. Выдрино»

1.3. На формирование стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – ФОТ) направляются:

- * средства, поступающие из Республиканского бюджета.
- * средства, высвобождаемые в течение финансового года в результате оптимизации штатного расписания.

1.4. Положение разрабатывается на собрании Управляющего совета, согласовывается с профсоюзным комитетом и вводится в действие приказом директора Дома детского творчества с. Выдрино.

1.5. Действие данного Положения распространяется до принятия нового.

2. Формирование стимулирующей.

2.1. Стимулирующая финансовое обеспечение получения дополнительного образования в МАОУ ДО «Дом детского творчества с. Выдрино» имеет следующую структуру:

СП=ЕС : ОСб * Зб

Где: СП – стимулирующая педагога

ЕС - ежемесячная стимулирующая

ОСб - общая сумма баллов

Зб – заработанные баллы

Стоимость 1 балла определяется ежемесячно исходя из суммы общего фонда стимулирующей части ФОТ поделённой на общее количество набранных баллов (сумма средних баллов всех педагогов). Каждый показатель результата деятельности педагога оценивается в баллах и суммируется.

3. Условия выплаты стимулирующей.

3.1. Основанием для выплат стимулирующей являются результаты деятельности педагогов по следующим направлениям:

* Профессиональный рост педагога. Представление и обобщение своего опыта на различных уровнях в очном формате: выступление (по заявленной теме после согласования с администрацией) в методических объединениях, открытые занятия, мастер-классы, семинаров, педагогических чтений и т.д.;

* Разработка и реализация творческих, социальных проектов, направленных на развитие ДДТ:

Проектов, технологий, методик;

Проектов, направленных на повышение авторитета имиджа ДДТ у родителей и общественности.

* Организация и проведение культурно-досуговых мероприятий, проводимых вне расписания аудиторных занятий.

* Организация и проведение конкурсных мероприятий, соревнований, турниров.

* Активное участие в благоустройстве здания и территории ДДТ.

* Победа и участие в мероприятиях, конкурсах профессионального мастерства педагога на различных уровнях.

* Победа и участие детей в конкурсах детского творчества и спортивных мероприятиях, соревнованиях, турнирах разного уровня.

* За посещаемость воспитанниками МАОУ ДО

* Работа в экспертной группы по распределению стимулирующих выплат.

* Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников, коллег-педагогов по поводу конфликтных ситуаций.

4. Порядок стимулирования.

4.1. Размер стимулирующей педагогам МАОУ ДО «Дом детского творчества с. Выдрино» определяются в пределах суммы стимулирующей части ФОТ.

4.2 Выплаты производятся по приказу руководителя учреждения всем педагогам сотрудникам, работающим с детьми.

4.3. При распределении премиальных выплат учитывается:

* объём работы не входящий в должностные обязанности педагогов (участие в проведении мероприятий в других творческих объединениях);

* инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации образовательной деятельности;

* качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

4.4. Стимулирующие выплаты по итогам работы начисляются за фактически отработанное время, в которое не включается:

* пребывание в очередном основном или дополнительном, учебном отпусках;

* время нетрудоспособности;

* другие периоды, когда педагог фактически не работал, но за ним сохранялась средняя заработная плата.

4.5. В случае привлечения педагога в расчётном периоде к дисциплинарной или материальной ответственности, а также за упущения в работе размер стимулирующих выплат может быть снижен на 20%.

4.6. При увольнении по собственному желанию до истечения установленного периода педагогический работник лишается права на получение стимулирующей по итогам работы за весь период.

4.7. Размер стимулирующих выплат не ограничен и устанавливается в стимулирующих баллах.

4.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера по итогам работы устанавливается приказом руководителя учреждения.

4.9. Лицам, занимающим более 1.0 ставки, материальное стимулирование выплачивается на 1.0 ставку.

4.10. Экспертная Группа создаётся из представителей администрации, представителя профкома и педагогов ДДТ. Персональный состав Экспертной Группы определяется решением педагогического коллектива. Председатель и секретарь назначаются членами Экспертной Группы и утверждаются приказом директора ДДТ.

4.11. Экспертная Группа формируется сроком на 1 год. Количественный состав группы – не менее 5-ти человек.

5. Порядок рассмотрения Экспертной группой вопроса о стимулировании педагогических работников ДДТ:

5.1. Бланк по самоанализу (рефлексии), оценочный лист собственной деятельности заполняется педагогом по собственной инициативе и подается в Экспертную Группу до 25 числа каждого месяца. В случае не своевременного предоставления в Экспертную Группу бланка по самоанализу (рефлексии) собственной деятельности (его отсутствие на момент работы Экспертной Группы) члены Экспертной Группы вправе оценить эффективность труда педагога по факту или на основании соответствующих документов.

5.2. В течение 5 рабочих дней с момента итогового заседания Экспертной Группы председатель Экспертной Группы знакомит каждого педагога с бланком самооценки (рефлексии), в котором каждый педагог заверяет свое согласие с итоговым баллом (ставит дату ознакомления и подпись).

5.2. Распределение выплат стимулирующей части ФОТ педагогов осуществляется по итогам месяца (до 30 числа каждого месяца).

5.3. Экспертная Группа принимает решение о стимулировании и размере премии большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов экспертной группы.

5.4. На основании протокола Экспертной Группы директор издаёт приказ о стимулировании.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки эффективности педагогического труда

- 6.1. В случае несогласия педагога с итоговым баллом результативности его профессиональной деятельности, данной Экспертной Группой, он вправе подать апелляцию.
- 6.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя Экспертной Группы с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.
- 6.3. На основании поданной апелляции председатель Экспертной Группы в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции созывает для ее рассмотрения дополнительное заседание Экспертной Группы.
- 6.4. Члены Экспертной Группы еще раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными руководителя (оценочным листом результатов профессиональной деятельности педагога), по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют ее.
- 6.5. Повторная оценка, данная Экспертной группой на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Экспертной Группы.

**Перечень профессий и должностей,
дающих право на бесплатное обеспечение спецодеждой и СИЗ**

1. К профессиям и должностям, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение спецодеждой и СИЗ, относятся:

- уборщик служебных помещений,
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий,

Пункт Типов ых отрасл евых норм	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплект ы)
171	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 6 12
135	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Респиратор	1 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа

2. Обеспечение спецодеждой и СИЗ осуществляется в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» и нормами, установленными Приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 № 541н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», Постановлением Минтруда РФ от 31.12.1997 № 70 «Об утверждении Норм бесплатной выдачи работникам теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим поясам, единым для всех отраслей экономики (кроме климатических районов, предусмотренных особо в Типовых отраслевых нормах

о соответствии или сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством. Приобретение смывающих и обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии или сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии или сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

Государственный надзор и контроль за соблюдением работодателем стандарта осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами (государственными инспекциями труда в субъектах Российской Федерации).

От работодателя:

Директор Иванов /Е.А.Тютрина/

От работников:

Председатель Совета трудового коллектива /Г.С.Гомзяков/

«15» июня 2023 г.

**Перечень должностей работников, которым предусмотрена
выдача смывающих и обезвреживающих средств**

1. К профессиям и должностям, которым предусмотрена выдача смывающих и обезвреживающих средств, относятся все работники ДДТ: директор, методист, педагог-организатор, заведующий хозяйством, педагог дополнительного образования, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож.

Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и обезвреживающих средств, составляются службой охраны труда (специалистом по охране труда). Указанный перечень рабочих мест и список работников формируются на основании типовых норм и в соответствии с результатами специальной оценки условий труда с учетом особенностей существующего технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов.

2. На основании Приказа от 17 декабря 2010 года N 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" (с изменениями на 23 ноября 2017 года)

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом согласно норматива: 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах), 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах). Выдача работникам жидких смывающих и обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств. Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т. п.), каустической содой и др.).

Смывающие и обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на заведующего хозяйством.

Выдача работникам (наличие в санитарной комнате) смывающих и обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам морского транспорта; работникам гражданской авиации; работникам, осуществляющим наблюдения и работы по гидрометеорологическому режиму окружающей среды; постоянному и переменному составу учебных и спортивных организаций Российской оборонной спортивно-технической организации (РОСТО)), Приказом Минздравсоцразвития РФ от 20.04.2006 № 297 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированной специальной сигнальной одежды повышенной видимости работникам всех отраслей экономики» и Постановлением Минтруда РФ от 25.12.1997 г. № 66 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»

От работодателя:

Директор Тютрина /Е.А.Тютрина/

От работников:

Председатель Совета трудового коллектива Гомзяков /Г.С.Гомзяков/

«15» июня 2023 г.

**Перечень должностей работников,
которым предоставляется дополнительный отпуск**

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются (ст. 116 ТК РФ):

- работникам с ненормируемым рабочим днем - минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, составляет 3 календарных дня (ст. 119 ТК РФ): директор;
- работникам, занятым на работах с вредными/опасными условиями труда (положен работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки рабочих мест признаны вредными (2, 3 или 4 степени) или опасными (ст. 117 ТК РФ), составляющий, как минимум, 7 календарных дней): согласно СОУТ ДДТ - нет;
- работникам, трудящимся в районах Крайнего Севера и приравненных к ним территориях составляет 8 календарных дней за работу в районах Севера, где установлен районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате: директор, методист, педагог-организатор, педагоги дополнительного образования, заведующий хозяйством, рабочий по обслуживанию здания, уборщик служебных помещений, сторож.

От работодателя:

Директор Школы /Е.А.Тютрина/

От работников:

Председатель Совета трудового
коллектива Гомзяков /Г.С.Гомзяков/

«15» июня 2023 г.

**Муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного образования «Дом детского творчества с. Выдрино»
МО «Кабанский район» Республики Бурятия**

ИНН 0309005526, КПП 030901001

ОГРН 1020300666913

Отделение-НБ Республика Бурятия Банка России/УФК по Республике Бурятия г.Улан -Удэ БИК
018142016,

Р/сч.03234643816240000200, Кор.сч. 40102810545370000068, л/с 30026Э08070
671210, с. Выдрино, Авангардная д.1Б, тел. 8(30138) 93574

Выписка из протокола № 2 общего собрания от 15.06.2023 года

трудового коллектива Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества с. Выдрино» МО «Кабанский район» Республики Бурятия.

Присутствовало – 16 человек.

Повестка собрания:

По данному вопросу выступили:

1. Директор МАОУ ДО «Дом детского творчества с. Выдрино» Тютрина Е.А.
2. Председатель Совета трудового коллектива МАОУ ДО «Дом детского творчества с. Выдрино» Гомзяков Г.С.

Выступающие ознакомили присутствующих с содержанием Соглашения трудового коллектива, Правилами внутреннего трудового распорядка, с содержанием и изменениями, внесенными в Положение об оплате труда.

Поступило предложение: принять Соглашение трудового коллектива, Положение об оплате труда, Правила внутреннего трудового распорядка.

Проголосовали:

«ЗА» - 16 человек

«ПРОТИВ» - 0 человек

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - 0 человек

Решение:

Единогласно:

принять Соглашения трудового коллектива на 2023 – 2026 гг.,

принять Положения об оплате труда,

принять Правила внутреннего трудового распорядка.

Председатель собрания: Тютрина Е.А. /Е.А. Тютрина/

Секретарь собрания: Мамедова Е.В. /Е.В. Мамедова/

МАОУ ДО «Дом детского творчества с. Выдрино»

Лист ознакомления с документом под роспись.

Ознакомлен(на) с Соглашением трудового коллектива
15.06.2023

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись	
1	Газемзянова М.Н.	15.06.23		
2	Гомзяков Г.С.	15.06.23		
3	Денисенко В.С.	15.06.23		
4	Дубинина Н.В.	15.06.23		
5	Заворина Д.О.	15.06.23		
6	Заиграева Е.В.	15.06.23		
7	Мамедова Е.В.	15.06.23		
8	Иванова Н.В.	15.06.23		
9	Ин-фа-лин А.С.	15.06.2023		
10	Никитина К.А.	15.06.23		
11	Исправникова Л.В.	15.06.23		
12	Мирошник Ю.В.	15.06.23		
13	Намсараева В.В.	15.06.23		
14	Оцимик М.А.	15.06.23		
15	Тютрина Е.А.	15.06.2023		
16	Власов А.В.	15.06.23		

МАОУ ДО «Дом детского творчества с. Выдрино»
Идет разработка с администрацией под редакцией
Организатора с. Выдрино (с. Выдрино)

№	Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись
1	Григорьев М.И.	20.02.2021	
2	Григорьев С.	20.02.2021	
3	Григорьев Н.С.	20.02.2021	
4	Григорьев Н.В.	20.02.2021	
5	Григорьев Д.	20.02.2021	
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
48 (сорок восемь) листов
Директор Тютюзов
А.А. Тютюзина



РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

МАУДО «Дом детского творчества с. Выдрино» с. Выдрино МО «Кабанский район» РБ

Регистрационный номер коллективного договора	Численность работников, охваченных коллективным договором	Номер регистрационного дела	Наименование субъекта РФ	Наименование города (района)	Наименование вида экономической деятельности	Организационно-правовая форма организации	Наименование вида собственности организации
23	16	-	респ. Бурятия	Кабанский	85.41	образ	муниц
Дата заключения договора	Дата начала действия коллективного договора	Дата павала действия коллективного договора	респ. Бурятия	Кабанский	85.41	образ	муниц
15.06.2023г.	15.06.2023г.	15.06.2023г.	респ. Бурятия	Кабанский	85.41	образ	муниц

Стороны коллективного договора, представители от работодателя: Тютрина Евгения Анагольевна

Рабочее время	раздел 5	от работодателя: Тютрина Евгения Анагольевна		
Оплата труда	Тарифная сетка	Порядок индексации	Надбавка к базовым должностным окладам	Доплаты к базовым должностным окладам
	раздел 6	раздел 6	раздел 6	раздел 6
Отпуска	На работах с вредными или опасными условиями труда	Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска	В случае рождения ребенка, свадьбы, смерти близких родственников и др.	раздел 5
	раздел 5	раздел 5	раздел 5	раздел 5
Занятость	Мероприятия по предотвращению массового высвобождения работников	Доплаты к выходному пособию	Другие меры по социальной защите и обеспечению занятости высвобождаемых работников	раздел 4
	раздел 4	раздел 6	раздел 4	раздел 4
Охрана труда	раздел 11	Пособия по инвалидности, ученье на производстве	Материальная помощь, другие виды пособий	раздел 6,7,8
	раздел 11	раздел 6,8	раздел 6,7,8	раздел 6,7,8
Дополнительные социальные гарантии, льготы, компенсации	Пособия в связи со смертью работника от несчастного случая или профзаболевания	Пособия по инвалидности, ученье на производстве	Материальная помощь, другие виды пособий	раздел 6,7,8
	раздел 6,8	раздел 6,8	раздел 6,7,8	раздел 6,7,8
Другие мероприятия	раздел 11	раздел 6,8	раздел 6,7,8	раздел 6,7,8
	раздел 11	раздел 6,8	раздел 6,7,8	раздел 6,7,8

РАЗДЕЛЫ



Первый заместитель Руководителя
Администрации МО «Кабанский район»

[Handwritten signature]

Г.В. Осетров

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 460837604057956529703830632163952415623550190524

Владелец Тютрина Евгения Анатольевна

Действителен с 18.10.2023 по 17.10.2024