

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР


муниципального бюджетного учреждения дополнительного образова-  
ния

«Центр развития творчества детей и юношества» г. Грязи  
Грязинского муниципального района  
Липецкой области

на 2017-2019годы

От работодателя:

Директор  
МБУ ДО ЦРТДЮ г. Грязи


 /И.В. Колесова/

Дата 31.07.2017.



От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБУ ДО ЦРТДЮ Г. Грязи

 /Г.Г. Царенко/

Дата 31.07.2017

Принят на общем собрании трудового коллектива  
МБУ ДО ЦРТДЮ г. Грязи  
Протокол № 2 от 31.07. 2017г

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования

«Центр развития творчества детей и юношества» г. Грязи  
Грязинского муниципального района  
Липецкой области

**на 2017-2019годы**

**От работодателя:**

Директор  
МБУ ДО ЦРТДЮ г. Грязи

\_\_\_\_\_ /И.В. Колесова/

Дата 31.07.2017

**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБУ ДО ЦРТДЮ Г. Грязи

\_\_\_\_\_ /Г.Г. Царенко/

Дата 31.07.2017

Принят на общем собрании трудового коллектива  
МБУ ДО ЦРТДЮ г. Грязи  
Протокол № 2 от 31.07. 2017г

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора
3. Трудовые отношения и обеспечение занятости
4. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. Аттестация педагогов
5. Рабочее время и время отдыха
6. Оплата и нормирование труда
7. Охрана труда и здоровья
8. Социальные гарантии и меры социальной поддержки работников
9. Поддержка молодых специалистов
10. Гарантии профсоюзной деятельности
11. Контроль за выполнением коллективного договора

К договору прилагаются:

- Приложение №1. Перечень локальных нормативных актов, принимаемых с учётом мнения ПК
- Приложение №2. Особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников
- Приложение №3. Случаи сохранения оплаты труда педагогических работников за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, с учетом имеющейся квалификационной категории
- Приложение №4. Перечень должностей работников, которым может устанавливаться ненормированный рабочий день
- Приложение №5. Перечень должностей работников, работающих с опасными и вредными условиями труда.
- Приложение №6. Правила внутреннего трудового распорядка
- Приложение №7. Форма расчетного листа
- Приложение №8. Положение об оплате труда
- Приложение №9. Соглашение по охране труда

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения **муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» г. Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области (МБУ ДО ЦРТДЮ г.Грязи)**, заключенным работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательного учреждения муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центра развития творчества детей и юношества» г. Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области (далее учреждение), и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между Липецкой областной организацией Общероссийского Профсоюза образования и Управлением образования и науки Липецкой области на 2015-2018 годы с (изменениями и дополнениями), и районным отраслевым соглашением Грязинского муниципального района и Грязинской районной организации профессионального союза работников народного образования науки на 2015- 2018 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения в лице их представителя –председателя выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком) Царенко Галины Германовны
- работодатель МБУ ДО ЦРТДЮ г. Грязи ,в лице его представителя – директора (далее – работодатель) Колесовой Ирины Васильевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе работающих в структурных подразделениях учреждения, а также заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательного учреждения в течение 7 дней после его подписания.

Профком, а также администрация ЦРТДЮ обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

1.9. Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, отраслевыми соглашениями. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с вышеназванными документами, недействительны и не подлежат применению.

1.10. Регистрация коллективного договора в территориальном органе по труду и социальной защите населения осуществляется после правовой экспертизы и регистрации в вышестоящем профсоюзном органе.

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения

в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, Липецкой области и положениями прежнего коллективного договора.

1.13. В соответствии с действующим законодательством работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, непредставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

1.14. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора и один раз в год отчитываются о выполнении своих обязательств на собрании работников.

1.15. Нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к данному коллективному договору, являются его неотъемлемой частью. Изменение и дополнение приложений производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для заключения коллективного договора.

1.16 Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора и признает профсоюзный комитет единственным полноправным представителем работников учреждения.

Профком обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущими Профсоюзу методами и средствами.

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

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет .

1.18. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

## **II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие МБУ ДО ЦРТДЮ г. Грязи и необходимость улучшения положения его работников, **стороны договорились:**

2.1.1. Способствовать повышению качества образования в учреждении, результативности деятельности, конкурентоспособности его работников при реализации государственной программы РФ «Развитие образования» на 2013-2020 годы, иных федеральных, региональных, муниципальных программ в сфере образования и Программы развития учреждения.

Осуществлять согласованную политику по реализации нормативно-правовых актов, направленных на совершенствование образовательного процесса в учреждении и социальную защиту её работников.

2.1.2. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим КД обязательства и договоренности.

2.1.3. Обеспечивать участие представителей сторон КД в работе органов государственно-общественного самоуправления при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием КД и его выполнением; предоставлять каждой стороне полную, достоверную и своевременную ин-

формацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

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

2.1.5. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.1.6. Совместно проводить работу по разъяснению работникам пенсионного законодательства, их прав и возможностей по улучшению своего пенсионного обеспечения

2.2. В целях развития социального партнерства **Работодатель обязуется:**

2.2.1. Организовывать систематическую работу по дополнительному профессиональному образованию педагогических работников.

2.2.2. В соответствии со статьей 35.1. Трудового кодекса Российской Федерации обеспечивать условия для участия представителей Профкома в разработке и (или) обсуждении проектов нормативных правовых актов, затрагивающих права и интересы работников учреждения, прежде всего в области оплаты труда, социально-трудовых гарантий.

При подготовке проектов приказов, затрагивающих права и интересы работников учреждения, обеспечивает заблаговременное о них информирование Профкома для учёта мнения представителя работников.

2.2.3. Предоставлять Профкому по его запросам информацию о численности и составе работников, системе оплаты труда, размерах средней заработной платы по категориям персонала, а также по иным показателям заработной платы, об объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, о принятых решениях по финансовому обеспечению отдельных направлений в сфере деятельности и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.2.4. Вести коллективные переговоры с Профкомом и заключать коллективный договор на согласованных сторонами условиях.

2.2.5. Привлекать членов профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

2.2.6. Обеспечивать:

- учет мнения профкома при установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений, подготовке предложений по изменению типа образовательного учреждения на автономное;

- участие профкома в работе органов управления учреждением (общее собрание трудового коллектива, педагогический совет и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом.

2.2.7. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.3. В целях развития социального партнерства **Профком обязуется:**

2.3.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2.3.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора.

2.3.3. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза учреждения в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы.

#### 2.3.4. Осуществлять контроль за:

- выполнением работодателем норм трудового права, условий коллективного договора;
- охраной труда в образовательном учреждении;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию (совместно с комиссией по социальному страхованию);
- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

2.3.5. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом.

2.3.6. Принимать участие в аттестации работников учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.

2.3.7. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

2.3.8. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

2.3.9. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

2.3.10. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников учреждения – членов Профсоюза.

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

2.3.12. Оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.3.13. Содействовать предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.3.14. Организовывать правовой всеобуч для работников учреждения.

2.3.15. Оказывать ежегодно материальную помощь членам Профсоюза в случаях смерти близких родственников, рождения ребенка у работника учреждения, тяжелых заболеваний или аварий, сложных жизненных ситуациях (пожар, наводнение, кража и др.).

2.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного) при принятии решений руководителем образовательного учреждения с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

2.5. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, изменения их порядка и условий, установления компенсационных, стимулирующих и иных стимулирующих выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации и др. принимаются с учетом мнения (по согласованию) профкома (приложение к коллективному договору №1)

### III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Для работников учреждения работодателем является МБУ ДО ЦРТДЮ г. Грязи.

3.2. Штатное расписание учреждения утверждается директором, исходя из задач и специфики работы в пределах фонда оплаты труда с участием в обсуждении и принятии решения профкома образовательного учреждения.

3.2.1. При приеме на работу соблюдаются следующие условия:

- заключение трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами;
- издание приказа (распоряжения), о приеме на работу, который объявляется работнику под расписку (в трехдневный срок со дня фактического начала работы);
- до подписания трудового договора работодатель знакомит работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

3.2.2. Трудовой договор с работником заключается, как правило, на неопределенный срок в письменной форме.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

3.3. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, Отраслевым соглашением между Липецкой областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Управлением образования и науки Липецкой области на 2015-2018 годы, районным отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не применяются.

3.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора с работником муниципального учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р).

3.5. Директор учреждения в соответствии с Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р, при введении эффективных контрактов в учреждении обеспечивает заключение (оформление в письменном виде) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы);
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательных учреждениях показателей и критериев эффективности деятельности;
- условия о режиме рабочего времени и времени отдыха;



- а также объём учебной нагрузки и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

3.6. Директор обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в т. ч. об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

3.7. Стороны подтверждают:

3.7.1. Заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

В случае обращения физического лица, работающего в образовательной организации на условиях гражданско-правового договора к руководителю организации с заявлением о признании таких отношений трудовыми, руководитель обязан признать такие отношения трудовыми и заключить трудовой договор с работником в установленные законом сроки.

3.7.2. Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с уставом образовательного учреждения, районным отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника.

3.7.3. Руководитель по рекомендации аттестационной комиссии образовательного учреждения может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью.

3.7.4. Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителей руководителя являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение), который заключается между руководителем учреждения, его заместителем.

3.7.5. Требования, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), служат основой для разработки должностных инструкций работников.

3.7.6. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

3.7.7. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи.

3.7.8. Неоднократное «продление» срока трудового договора между работником и работодателем означает признание работодателем этого договора бессрочным.

3.7.9. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2,8,9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалы).

3.7.10. В случае прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора (п.11 ч.1 ст.77 ТК РФ) трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности.

3.8. Стороны **согласились** с тем что:

3.8.1. Порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания её изменения устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с приложением № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается локальным нормативным актом учреждения по согласованию с выборным профсоюзным комитетом. Данная работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и групп, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества групп, или количества часов по учебному плану. Работодатель знакомит педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

3.8.2. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, закрепляется в трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества учащихся, занимающихся, групп.

По инициативе работодателя изменение условий трудового договора, определённых сторонами, допускается только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменения числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст. 74 ТК РФ).

3.8.3. Распределение предварительной учебной нагрузки на новый учебный год проводится не позднее 15 мая текущего года. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений, учебно-методических кабинетов, органов управления образованием, предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

3.8.4 Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, в длительном отпуске сроком до одного года, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другим педагогам.

3.8.5. Об изменениях объёма учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления пред-

полагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

3.8.6. Предельный объем учебной нагрузки, который может выполняться в учреждении ее руководителем, определяется отделом образования администрации Грязинского муниципального района, а других педагогических работников, ведущих ее помимо основной работы, - самим образовательным учреждением в соответствии с постановлением Минтруда и соцразвития РФ от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (с изменениями и дополнениями).

3.9. 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 72.2 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.

3.10. Руководитель учреждения в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность выборный профсоюзный орган об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.11. В случае отсутствия у работодателя другой работы в период отстранения от работы работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, заработная плата работнику начисляется в размере среднего заработка

3.12. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) работник не согласен работать в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить работнику другую имеющуюся у него работу (вакансии).

3.13. Работодатель обязуется:

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

3.13.2. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), в том числе в связи с проведением оптимизационных мероприятий, производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

3.14. Стороны договорились:

3.14.1. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право в оставлении на работе предоставляется прежде всего работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. Под квалификацией понимается:

- уровень образования, соответствующий профилю преподаваемых дисциплин,
- опыт работы,
- отсутствие действующих дисциплинарных взысканий, нарушений должностной инструкции,
- регулярное повышение квалификации работником,
- результаты участия в профессиональных конкурсах.

3.14.2. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее двух лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее двух лет.

3.14.3. В целях поддержки работников, высвобождаемых из учреждения в связи с сокращением численности или штата работников, ликвидацией или реорганизацией учреждения, работодатель обязан предупреждать работников, являющихся членами Профсоюза, о предстоящем увольнении не менее чем за 3 месяца до предполагаемой даты увольнения.

3.14.4. Работодатели своевременно не менее чем за три месяца и в полном объеме представляют в органы службы занятости информацию о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения. При этом увольнение считается массовым в случае увольнения 10 и более процентов работников учреждения в течение 90 календарных дней.

3.14.5. При появлении новых рабочих мест, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, ранее высвобожденных из образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата и добросовестно работающих в нем.

3.14.6. Высвобождающаяся в связи с увольнением педагогических работников учебная нагрузка будет предлагаться прежде всего тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

3.15. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения гарантируется наряду с выходным пособием в размере среднемесячной заработной платы, предусмотренным ст.178 ТК РФ, дополнительное выходное пособие в размере среднемесячной заработной платы следующим категориям:

- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет,
- одиноким матерям, имеющим на своем иждивении детей до 14 лет.

3.16. Порядок и размеры возмещения расходов работникам, связанных со служебными командировками, определяются нормативными правовыми актами органа местного самоуправления (ч.3 ст.168 ТК РФ)

3.17. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.18. Педагоги имеют право на свободу выбора и использования учебных пособий, материалов, учебников, методов и средств обучения, обеспечивая высокое качество учебного процесса.

3.19. Лицам, работающим по совместительству, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами учреждений, в полном объеме.

3.20. Работодатель обязуется обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия Положения о защите персональных данных работников МБУ ДО ЦРТДЮ г. Грязи.

#### **IV. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГОВ.**

4.1. Стороны считают необходимым обеспечивать развитие и повышение уровня профессиональной компетентности, творческой инициативы педагогических и руководящих работников, усиление их социальной защищённости через дополнительное профессиональное образование и аттестацию.

Право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование установлено статьей 197 Трудового кодекса Российской Федерации.

Стороны договорились содействовать получению дополнительного профессионального образования педагогическими работниками посредством применения дистанционных образовательных технологий, организации работы стажировочных площадок, внедрения накопительной и персонифицированной системы повышения квалификации.

4.2. Работодатель обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счёт средств учреждения.

4.3. Работодатель определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год, включая осуществление профессиональной переподготовки и повышения квалификации для женщин после их выхода из отпуска по уходу за ребенком, с учетом перспектив развития образовательного учреждения и результатов аттестации педагогических работников. Формы определяются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

4.4. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки с учетом мнения профкома (ст. 187 ТК РФ).

4.5. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях высшего образования и среднего профессионального образования в порядке, предусмотренном статьями 173—177 ТК РФ. А также, предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные ст.ст. 173—176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательного учреждения по направлению работодателя.

4.6. Аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Отраслевым соглашением между Управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и на 2015-2018 годы с изменениями и дополнениями, в соответствии с которым при проведении аттестации педагогических работников на первую или высшую квалификационные категории применяются особые формы и процедуры аттестации при рассмотрении заявлений об аттестации на ту же самую квалификационную категорию, поданных до истечения срока ее действия, а именно:

4.6.1. «Педагогические работники, имеющие государственные награды в соответствующей области деятельности, награжденные Благодарностью Президента РФ, имеющие Почетное звание «Почетный гражданин Липецкой области», Почетное звание «Заслуженный работник культуры Липецкой области», Почетное звание «Заслуженный работник образования Липецкой об-

ласти», Знаком отличия «За заслуги перед Липецкой областью», Юбилейной медалью «Во славу Липецкой области», освобождаются от прохождения аттестационных процедур при наличии подтверждающих документов (ксерокопии наградных документов, характеристика-рекомендация руководителя с оценкой базовых профессиональных компетенций).

4.6.2. Педагогические работники, имеющие научные степени, звания в соответствующей области деятельности, освобождаются от прохождения аттестационных процедур при наличии подтверждающих документов (ксерокопии документов, характеристики-рекомендация руководителя с оценкой базовых профессиональных компетенций).

4.6.3. При аттестации педагогических работников на высшую квалификационную категорию освобождаются от прохождения аттестационных процедур при наличии подтверждающих документов (ксерокопии наградных документов, характеристика-рекомендация руководителя с оценкой базовых профессиональных компетенций):

- победители и лауреаты профессиональных конкурсов («Учитель года», «Сердце отдаю детям»), проводимых на уровне Российской Федерации, а также субъекта РФ за последние 5 лет;
- обладатели поощрительных выплат в сфере образования и науки Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере образования и науки Липецкой области» от 24 декабря 2008 года №224-ОЗ), в сфере культуры и искусства Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных и социальных выплатах в сфере культуры и искусства Липецкой области» от 24 декабря 2008 года №236-ОЗ), в сфере физической культуры и спорта Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере физической культуры и спорта Липецкой области» от 27 марта 2009 года № 260-ОЗ) за последние 5 лет.

4.6.4. При аттестации педагогических работников на высшую квалификационную категорию освобождаются от прохождения аттестационных процедур, кроме предоставления аналитического отчёта, при наличии подтверждающих документов:

- победители муниципальных профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Лидер в образовании», «Вожатый года», «Преподаватель года», «Педагог-психолог») за последние 5 лет;
- награжденные отраслевыми наградами за последние 5 лет;
- награжденные Почетной грамотой администрации Липецкой области и Липецкого областного совета депутатов, Почетной грамотой главы администрации Липецкой области, благодарностью главы администрации Липецкой области за последние 5 лет;
- педагогические работники, подготовившие победителей муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников за последние 5 лет;
- педагогические работники, подготовившие победителей и призеров областных этапов олимпиад профессионального мастерства, обучающихся в учреждениях начального и среднего профессионального образования за последние 5 лет.

4.6.5. При аттестации педагогических работников на первую квалификационную категорию освобождаются от прохождения аттестационных процедур при наличии подтверждающих документов (ксерокопии наградных документов, характеристика-рекомендация руководителя с оценкой базовых профессиональных компетенций):

- победители и лауреаты профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Лидер в образовании», «Вожатый года», «Преподаватель года», «Педагог-психолог»), проводимых на уровне Российской Федерации, а также субъекта РФ за последние 5 лет;
- обладатели поощрительных выплат в сфере образования и науки Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере образования и науки Липецкой области» от 24 декабря 2008 года № 224-ОЗ), в сфере культуры и искусства Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных и социальных выплатах в сфере культуры и искусства Липецкой области» от 24 декабря 2008 года № 236-ОЗ), в сфере физической культуры и спорта Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере физической культуры и спорта Липецкой области» от 27 марта 2009 года № 260-ОЗ) за последние 5 лет;

- победители муниципальных профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Лидер в образовании», «Вожатый года», «Преподаватель года», «Педагог-психолог») за последние 5 лет;
- награжденные отраслевыми наградами за последние 5 лет;
- награжденные Почетной грамотой администрации Липецкой области и Липецкого областного совета депутатов, Почетной грамотой главы администрации Липецкой области, благодарностью главы администрации Липецкой области за последние 5 лет;
- педагогические работники, подготовившие победителей муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников за последние 5 лет;
- педагогические работники, подготовившие победителей и призеров областных этапов олимпиад профессионального мастерства, обучающихся в учреждениях среднего профессионального образования за последние 5 лет.

4.6.6. При аттестации педагогических работников на первую квалификационную категорию освобождаются от прохождения аттестационных процедур, кроме предоставления аналитического отчёта, при наличии подтверждающих документов:

- лауреаты муниципальных профессиональных конкурсов («Учитель года», «Сердце отдаю детям») за последние 5 лет;
- педагогические работники, подготовившие призеров муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников за последние 5 лет.

4.7. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации учреждения.

В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Работники, являющиеся членами Профсоюза, могут быть уволены по данному основанию с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации согласно статье 373 ТК РФ.

Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации, если он не проходил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации.

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую, имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

4.8. Работодатель обязуется:

4.8.1. Предупреждать работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее, чем за 3 месяца.

4.8.2. Осуществлять подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома.

4.8.3. Направлять педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, или предоставлять по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

4.8.4. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с новым Порядком аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.8.5. Включать в состав аттестационной комиссии учреждения представителя выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.8.6. Согласовывать с профсоюзным комитетом кандидатуры и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

## V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

5.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от занимаемой должности, условий труда и других факторов.

Режим труда и отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.91 ТК РФ), (приложение к коллективному договору № 6), которые утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, учебным расписанием, календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора.

5.2. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с 2 выходными днями в соответствии с расписанием.

5.3. В соответствии с действующим законодательством (приказ Минобрнауки РФ от **22.12.2014г. № 1601** «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» для педагогов установлена сокращённая продолжительность рабочего времени не более **36** часов в неделю за ставку заработной платы.

Для руководителя, заместителей, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать **40** часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное производственной необходимостью, допускается по письменному распоряжению руководителя учреждения с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Работодатели обеспечивают оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.4.1. Время перерыва для отдыха и питания, а также, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися в течение перерывов между занятиями (перемен).

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.5. 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 ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника.

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

5.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.) педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению. Составление расписания уроков осуществляется с учетом

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.8.1. Дежурство педагогических работников по образовательному учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 мин. до начала занятий и продолжаться не более 20 мин. после их окончания.

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с учетом мнения ПК.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.10. Стороны согласились со следующими положениями в отношении ежегодных отпусков:

5.10.1. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. Работодатель и председатель первичной профсоюзной организации утверждают не позднее чем за две недели до наступления календарного года график отпусков в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

Отдельным категориям работников (работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери и отцу, имеющим одного ребёнка и более в возрасте до 14 лет) и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, ежегодно оплачиваемый отпуск предоставляется по желанию в удобное для них время (ст. 123 ТК РФ).

5.10.2. Педагогическим и руководящим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого установлена Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» сроком на 56 календарных дней.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для непедагогических работников составляет 28 календарных дней.

5.10.3. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.10.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть **продлён** в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение его от работы.

5.10.5. Ежегодный отпуск должен быть **перенесен** на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам в коллективном договоре целесообразно закреплять преимущество работника в выборе новой даты начала отпуска.

Вне графика отпусков предоставляется отпуск работнику, предъявившему путевку на санаторно-курортное лечение.

Если дополнительный отпуск по согласию сторон присоединяется к основному, то в отношении образованного суммарного отпуска применяются правила статьи 125 ТК РФ.

5.10.6. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть **разделён на части** (ст. 125 ТК РФ). При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору сотрудника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий год.

5.10.7. **Отзыв** работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

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

5.10.9. 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 этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Руководителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.11. Работникам с ненормированным рабочим днем может предоставляться ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3-х календарных дней с учетом объема выполненной работы (приложение к коллективному договору № 4) .

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, в том числе эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность отпуска предусматриваются правилами внутреннего трудового распорядка в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

5.12. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ст.151 ТК РФ.

5.13. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, условия труда которых на рабочих местах по результатам специальной

оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда либо опасным условиям труда продолжительностью 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании данного коллективного договора.

5.13.1. По заявлению одинокой матери (отца), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, предоставляется отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в летнее время.

5.14. Работодатель обязуется (при наличии средств экономии фонда заработной платы) предоставлять работнику по его письменному заявлению отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье (супругу) – 2дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2дня;
- в случае бракосочетания работника – 3дня;
- в случае бракосочетания детей работника – 2 дня;
- на похороны близких родственников – 3 дня;
- полная отработка учебного года без больничных листов – 2 календарных дня;
- работникам образовательных учреждений (матерям, имеющим детей школьного возраста), предоставлять выходной оплачиваемый день 1 сентября;
- работникам образовательных учреждений (матерям, имеющим 3-х и более детей, не достигших 18-летнего возраста) предоставлять 2 дополнительных дня к ежегодному отпуску.

5.15. Нерабочими праздничными днями считаются дни, установленные Правительством РФ в соответствии со ст. 112 ТК РФ.

5.16. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности смены, переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или, с согласия сотрудника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.16.1. Привлечение работников для работы в выходные и праздничные дни возможно только в исключительных случаях в соответствии с действующим законодательством о труде, с согласия профкома, по специальному приказу администрации, с обязательным предоставлением по согласованию с работником другого дня отдыха, либо оплаты в двукратном размере, либо присоединением отработанного дня к отпуску.

5.17. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы гарантируется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном действующим законодательством (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»). При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

5.17.1 Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев.

5.17.2 Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

5.17.3 Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5.17.4. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

5.17.5. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность), объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

5.18. Работодатель с учётом производственных и финансовых возможностей предоставляет до 2-х календарных дней кратковременного оплачиваемого отпуска председателю первичной профсоюзной организации и работникам учреждения, отработавшим учебный год без больничных листов.

5.19. Время участия в забастовке, организованной Профсоюзом по причине невыполнения или нарушения условий настоящего коллективного договора, включается в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

## VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

6.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению задолженности по заработной плате.

6.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

6.3. Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета разрабатывает Положение об оплате труда работников МБУ ДО ЦРТДЮ г. Грязи, утверждаемое в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов (ст. 8, 372 ТК РФ), которое является приложением к коллективному договору №8.

Изменения и дополнения, вносимые в положения об оплате труда и другие нормативно-правовые документы, связанные с оплатой труда, согласовываются с Профсоюзным комитетом.

6.4. При разработке Положения об оплате труда работников стороны учитывают:

- обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечение равной оплаты за труд равной ценности;

- формирование размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

- закрепление существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации.

6.5. В положении об оплате труда работников учреждения предусматриваются **фиксированные размеры окладов (должностных окладов)**, ставок заработной платы применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, а также доплаты и надбавки компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера (включая премии).

6.6. **Экономия по фонду** оплаты труда направляется в стимулирующую часть фонда оплаты труда, что предусматривается Положением об оплате труда работников.

6.7. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме и по заявлению работника перечисляется на счёт в банке. Днями выплаты заработной платы являются **3 и 16** число каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.8. Работодатель ежемесячно при выплате заработной платы работнику обязан выдать **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, отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику,
- размеров и оснований произведенных удержаний,
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома (приложение к коллективному договору №7).

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 нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы ему выплачивается денежная компенсация в размере одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы, других выплат по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

6.10. **Месячная заработная плата** педагогов, для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, определяются с учётом фактического объема учебной нагрузки путём умножения размеров, установленных им ставок заработной платы за календарный месяц на фактический объём учебной нагрузки в неделю и деления полученного результата на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы (приложение к коллективному договору №2).

6.11. В случаях, когда размер оплаты труда работника **зависит от стажа, образования**, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

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

6.12. Стороны договорились относить выплаты за дополнительные трудозатраты, не входящие в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, **к виду выплат компенсационного характера**.

6.13. Оплата труда работников, занятых на работах с **вредными** и (или) опасными условиями труда, производится по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Работодатель с учетом мнения профкома устанавливает конкретные размеры доплат, которые определяются в зависимости от продолжительности работы в неблагоприятных условиях труда (приложение к коллективному договору №5).

6.14. Оплата труда педагогических работников в период **отмены учебных занятий** по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий, если работник находится на рабочем месте.

6.15. **Объем учебной нагрузки**, установленный педагогами при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам. Учебная нагрузка на праздничные дни не планируется.

6.16. Предельный объем учебной нагрузки, который может выполняться в том же образовательном учреждении руководителем образовательного учреждения, определяется учредителем, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), самим образовательным учреждением. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, при распределении ее на очередной учебный год устанавливается на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения в этом отпуске

6.17. **В случае уменьшения** у педагогов в течение учебного года учебной **нагрузки** по независящим от них причинам (за исключением случаев ликвидации организации) по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжают и за ними сохраняются до конца учебного года заработная плата в порядке, предусмотренном пунктами 2.2. и 2.4. приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.18. Стороны договорились производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся **квалификационной категории** за выполнение дополнительной педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 3 к областному и районному отраслевому Соглашению на 2015-18 годы, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности) и работа носит временный характер, в соответствии с утвержденной отраслевой системой оплаты труда (приложение к коллективному договору №3).

6.19. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения **в отпуске по уходу за ребенком** до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, стороны договорились предусматривать выплаты стимулирующего характера, позволяющие сохранить прежний размер заработной платы этого работника до ухода в отпуск на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

6.20. В случае **истечения у педагогического работника срока** действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой **пенсии** сохранять на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

В случае **истечения срока действия** квалификационной категории **после подачи** работником заявления в аттестационную комиссию у него сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

6.21. За педагогическими работниками, привлекаемыми в период, не совпадающий с их отпуском, к **работе в лагерях с дневным пребыванием детей**, в пределах установленного им

до начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная тарификацией. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой работе сверх указанного времени им производится доплата за фактически отработанное время.

6.22. Стороны договорились сохранять за работниками, участвовавшими **в забастовке** из-за невыполнения условий данного коллективного договора по вине работодателя заработную плату в полном размере.

6.23. Стороны считают необходимым:

Проводить совместно **мониторинг изменений систем** оплаты труда в учреждении, включая размеры заработной платы работников, соотношение постоянной (тарифной) и переменной части в структуре заработной платы, соотношения в оплате труда руководителей, специалистов и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его представления определяются сторонами.

Совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию системы оплаты труда, нормированию труда, совершенствовать критерии оценки качества работы педагогических и других категорий работников учреждения для определения размера стимулирующих выплат.

6.24. Система нормирования труда в учреждении определяется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом на основании типовых норм труда для однородных (межотраслевых, отраслевых, профессиональных и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые(рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания) и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены в письменной форме не позднее чем за два месяца.

## **VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

В соответствии с ТК РФ работодатель обязан обеспечить здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

7.1. Стороны КД рассматривают охрану труда и здоровья работников учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности. В соответствии с федеральным законодательством и необходимостью создания здоровых и безопасных условий работы стороны совместно:

7.1.1. Способствуют соблюдению законодательных и других нормативных актов в области охраны труда и защиты окружающей среды, созданию безопасных условий труда, своевременному и качественному проведению специальной оценки условий труда.

7.1.2. Способствуют правильному предоставлению установленных гарантий и компенсаций лицам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на работах в условиях, отличающихся от нормальных.

7.1.3. Содействуют обучению и аттестации руководителя учреждения, лиц, ответственных за охрану труда, по вопросам охраны труда, осуществляют контроль за своевременным проведением этой работы.

7.1.4. Производят регулярный анализ состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профзаболеваний работников.

7.1.5. Обеспечивают права работников на охрану труда и заключение этих прав в трудовых договорах.

7.1.6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травма-

тизм и возникновение профессиональных заболеваний заключают соглашение по охране труда (приложение к коллективному договору №9)

7.2. Работодатель в пределах своей компетенции в соответствии с требованиями законодательства обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса:

7.2.1. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.

При численности работников учреждения менее 50 человек работнику учреждения, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда по согласованию устанавливается либо стимулирующая надбавка (до 30% от ставки заработной платы, оклада в соответствии с ФОТ), либо предоставляются дополнительные оплачиваемые дни к отпуску (до 5 дней).

Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда. На общем собрании работающих ежегодно утверждает план ее работы и заслушивать отчет о работе за предыдущий период (ст. 218 ТК РФ). Оборудует уголок по охране труда и технике безопасности.

7.2.2. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда, не реже 1 раза в три года.

Обеспечивает проверку знаний работников учреждения по охране труда к началу учебного года, в том числе по оказанию первой медицинской помощи.

Проводит со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками образовательного учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Провести обучение и проверку знаний по охране труда работников образовательного учреждения.

7.2.3. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с профкомом. Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах за счет образовательного учреждения. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.2.4. Используют в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма. В том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н

7.2.5. Обеспечивает проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением коллективного договора.

7.2.6. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ).

Правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты утверждены Приказом Минздравсоцразвития РФ от 01 июня 2009 года № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».



Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами производится в соответствии со Стандартом безопасности труда (согласно Приложению № 2 к приказу Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря 2010 года № 1122н).

7.2.7. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

7.2.8. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях, пожарную безопасность, экологическую безопасность в соответствии с действующим законодательством.

7.2.9. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая, если несчастный случай произошел не по вине работника.

7.2.10. Оказывает 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 здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

7.2.11. Выделяет средства на оздоровление работников и их детей, физкультурно-оздоровительную работу (за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности).

Реализует программу по профилактике ВИЧ-инфекции. В целях поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа, а также расширения доступа к лечению работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от этого заболевания, проводит следующие профилактические мероприятия:

- организация и проведение мероприятий, с привлечением квалифицированных специалистов, направленных на информирование и обучение работников по вопросам выявления, лечения и профилактики ВИЧ/СПИДа;

- оформление информационных стендов по проблеме ВИЧ/СПИДа, издание и распространение брошюр профилактической направленности ;

- информирование Работников о службах помощи для ВИЧ-инфицированных.

Проводит мероприятия по выполнению Постановления Правительства Российской Федерации от 11.06.2014 г. №540 по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» ( ГТО).

**7.3. Работники обязуются:**

7.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.3.2. 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.

7.3.3. 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.

7.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в МБУ ДО ЦРТДЮ г.Грязи, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

7.3.6. 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 платы.

7.4. Профсоюзный комитет:

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

7.4.2. Организует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, осуществляет общественный контроль состояния охраны труда, выполнения образовательным (работодателем) учреждением своих обязанностей в сфере охраны труда в соответствии со ст. 370 ТК РФ.

7.4.3. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.4.4. Осуществляет общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда. В случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников предьявляет работодателям требования о приостановке работ.

7.4.5. Организует проведение проверок состояния охраны труда в учреждении, выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашениями по охране труда.

7.4.6. Обеспечивает реализацию права работников на сохранение за ними места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в образовательном учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

7.4.7. Принимает в установленном порядке участие в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

7.4.8. Обеспечивает избрание уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профкома, способствует формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда в учреждении.

## **VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКОВ**

8.1. Администрация учреждения и Профсоюзный комитет исходят из того, что:

8.1.1. Учреждение самостоятельно определяет направления использования средств, полученных ею от приносящей доход деятельности, в т.ч. на установление выплат стимулирующего характера, улучшение условий труда и быта, организацию отдыха работников и их детей, на оздоровление работников, организацию спортивных мероприятий в коллективе работников, другие социальные нужды работников и их детей

8.1.2. Работодатель создает условия для доступа работников к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе к ресурсам библиотечного фонда учреждения.

8.1.3. Работодатель создает необходимые условия для работы подразделений организации общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья работников.

8.2. Стороны договорились осуществлять меры социальной поддержки работников учреждения:

8.2.1. Работникам учреждения при выходе на пенсию может выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее средней месячной заработной платы в пределах средств, направляемых на оплату труда.

8.2.2. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством. Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

8.2.3. Выплачивать дополнительное выходное пособие в размере среднемесячной заработной платы одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении детей до 14 лет, беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет, при расторжении с ними трудового договора в связи с ликвидацией учреждения наряду с выходным пособием в размере среднемесячной заработной платы, предусмотренным ст. 178 ТК РФ.

8.2.4. Оказывать материальную помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов.

8.2.5. Осуществлять мероприятия по организации отдыха работников учреждения и членов их семей.

8.2.6. Единовременные выплаты (подъёмные) молодым специалистам – выпускникам учреждений среднего и высшего профессионального образования в возрасте до 35 лет, поступающим на работу в учреждение в соответствии с полученным уровнем профессионального образования и квалификацией впервые.

8.2.7. Единовременное материальное вознаграждение работникам, проработавшим в образовательном учреждении длительный срок при увольнении в связи с выходом на пенсию или выходом на пенсию по инвалидности, независимо от стажа работы (при наличии средств фонда экономии оплаты труда):

- проработавшим в образовательном учреждении не менее 10 лет - в размере среднемесячной заработной платы;

8.2.8. Стимулирования труда молодых специалистов в течение первых трех лет работы после окончания учреждений высшего и (или) среднего профессионального образования в размере не менее 30% от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада).

8.2.9. Стимулирующую надбавку работникам-членам Профсоюза за участие в работе педагогического коллектива по созданию и совершенствованию имиджа учреждения, а также реализацию социально-значимых проектов в учреждении (при наличии средств фонда экономии оплаты труда).

8.3. Профком оказывает возможную финансовую помощь больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов и оплаты проезда к месту проведения операций за пределами Липецкой области.

Выделяет из профсоюзного бюджета средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи,
- организация оздоровления,
- организация работы с детьми работников,
- организация спортивной работы среди работников учреждения,
- поддержка мероприятий для ветеранов войны и труда,
- организация культурно-массовых мероприятий.

8.4. Работодатель и профком обязуются:

ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в т.ч. на общем собрании, на заседаниях профкома, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные нужды работников.

## **IX. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ**

9.1. Статус молодого специалиста возникает у выпускника учреждения профессионального образования, впервые приступившего к трудовой деятельности, со дня заключения им трудового договора с образовательным учреждением по основному месту работы.

Статус молодого специалиста действует в течение трех лет.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- переход работника в другое образовательное учреждение;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

9.2. Стороны определяют следующие приоритетные направления совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых специалистов и их закреплению в образовательном учреждении:

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современными оргтехникой и лицензионным программными продуктами;

- закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в учреждении из числа наиболее опытных и профессиональных педагогических работников с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;

- обеспечение реальной правовой и социальной защищенности молодых педагогов (бесплатная юридическая помощь и др.);

- организация необходимых психологических тренингов, встреч со специалистами в области методической и профсоюзной работы, семинаров, «круглых столов» по конкретным молодёжным проблемам и т.п.;

- развитие творческой активности молодёжи, содействие участию молодых педагогов в мероприятиях по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых педагогов, в различных профессиональных конкурсах («Сердце отдаю детям», и т.п.);

- активизация и поддержка молодёжного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение и постоянное совершенствование подготовки молодёжного профсоюзного актива с использованием образовательных и информационных технологий, специальных молодёжных образовательных проектов при участии работодателя;

- содействие успешному прохождению аттестации молодых специалистов;

- проведение работы по упорядочению режима работы молодых педагогов с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

### 9.3. Работодатель:

9.3.1. В целях социальной поддержки молодых специалистов им выплачивается разовое пособие (подъёмные) в размере 5000 тысяч рублей в течение первого месяца работы, при условии поступления на работу в учреждение, в соответствии с полученной специальностью, до конца года, в котором окончено учреждение профессионального образования.

9.3.2. Устанавливает педагогическим работникам, закончившим учреждения высшего и (или) среднего профессионального образования, имеющим полную (не менее ставки) учебную (педагогическую) нагрузку и приступившим к работе в год окончания обучения стимулирующие выплаты в размере 30% должностного оклада пропорционально учебной нагрузке и объёму работ по штатной должности в течение первых трёх лет работы при условии полностью отработанного года.

## **Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

10. В целях создания условий для эффективной деятельности первичной профсоюзной организации и её выборных органов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Липецкой области, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель:

10.1. Включает по поручению работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления учреждением.

10.2. Предоставляет профкому помещения, как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, конференций, приобретения и хранения документов, а также предоставляет возможность размещения информации профкома в доступном для всех работников месте.

10.3. Предоставляет профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи, компьютерную и оргтехнику.

10.4. Осуществляет техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности профкома, а также осуществляет хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного профкому для постоянной работы.

10.5. Способствует осуществлению правовыми и техническими инспекторами труда райкома Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях.

10.6. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

10.7. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчетного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

10.8. Освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, в создаваемых в учреждении комитетах (комиссиях), членов профкома, уполномоченных по охране труда профкома, председателя первичной профсоюзной организации.

10.9. Освобождает от работы с сохранением среднего заработка членов профкома на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, краткосрочной профсоюзной учебы, собраний, созываемых Профсоюзом.

10.10. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, производит в порядке установленным ст.374 Трудового кодекса РФ.

10.11. Стороны подтверждают:

- члены профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия профкома подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ);

- члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

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

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

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом Грязинской районной организации профессионального союза работников народного образования и науки).

11.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения.

11.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

11.4. Стороны пришли к согласию, что в период действия коллективного договора, все возникающие разногласия и конфликты принимаются и рассматриваются в 15-дневный срок.

Приложения к коллективному договору являются его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений. К договору прилагаются:

- Приложение №1. Перечень локальных нормативных актов, принимаемых с учётом мнения ПК;
- Приложение №2. Особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников;
- Приложение №3. Случаи сохранения оплаты труда педагогических работников за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, с учетом имеющейся квалификационной категории;
- Приложение №4. Перечень должностей работников, которым может устанавливаться ненормированный рабочий день;
- Приложение №5. Перечень должностей работников, работающих с опасными и вредными условиями труда;
- Приложение №6. Правила внутреннего трудового распорядка;
- Приложение №7. Форма расчетного листа;
- Приложение №8. Положение об оплате труда;
- Приложение №9. Соглашение по охране труда.

От работодателя:

Директор МБУ ДО ЦРТДЮ г. Грязи

\_\_\_\_\_ И.В.Колесова

(подпись Ф.И.О.)

М.П.

« » \_\_\_\_\_ 2017г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации

\_\_\_\_\_ Г.Г.Царенко

(подпись Ф.И.О.)

М.П.

« » \_\_\_\_\_ 2017г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**локальных нормативных актов,**  
**принимаемых с учётом мнения ПК**

Работодатели принимают локальные нормативные акты в соответствии с коллективными договорами и **учетом мнения профсоюзного органа** в следующих случаях:

1. При утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ).
2. При установлении конкретных размеров оплаты труда за сверхурочную работу (ст. 152 ТК РФ).
3. Установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
4. При привлечении работников к сверхурочной работе в случаях, не предусмотренных пп. 1 - 3 ст. 99 ТК РФ.
5. При составлении графиков работы (сменности) в соответствии со ст. 103 ТК РФ ,расписаний учебных занятий .
6. При принятии работодателем локального нормативного акта о разделении рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ).
7. При привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не отнесенных к абзацам 1 - 3 ст. 113 ТК РФ.
8. При составлении графиков отпусков (ст. 123 ТК РФ).
9. При установлении системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в учреждении (ст. 144 ТК РФ)
10. При исчислении средней заработной платы при оплате отпускных и компенсации за неиспользованный отпуск помимо установленных 12 календарных месяцев могут браться иные периоды (ст. 139 ТК РФ).
11. При утверждении формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ).
12. При установлении порядка и условий предоставления дополнительных отпусков (ст. 116 ТК РФ).
13. При определении формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечней необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).
14. При увольнении работников, являющихся членами профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ (ст. 82 ТК РФ). Коллективным договором может быть установлен иной порядок обязательного участия выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя (ст. 82 ТК РФ).
15. При формировании аттестационной комиссии организации, ее составом, вопросами проведения аттестации, списком педагогических работников подлежащих аттестации, графиком ее проведения (часть 2 ,3 статьи 82 ТК РФ).
16. При принятии решений о режиме работы в период отмены образовательного и воспитательного процесса по санитарно-эпидемиологическим , климатическим и другим основаниям (ст.100 ТК РФ);
17. При определении сроков проведения специальной оценки условий труда (ст.22 ТК РФ);
18. При формировании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
19. При принятии локальных нормативных актов учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
20. При изменении условий труда (ст. 74 ТК РФ).

Работодатели принимают локальные нормативные акты в соответствии с коллективными договорами **по согласованию** с профкомом в следующих случаях:

1. При установлении системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышения оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях в соответствии со ст. 135 ТК РФ.

2. При определении Перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ).

3. При предоставлении работникам с ненормированным рабочим днем ежегодного дополнительного отпуска и определении его продолжительности (ст. 119 ТК РФ).

4. При установлении различных систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст. 144 ТК РФ).

5. При установлении конкретных размеров повышения заработной платы работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ).

6. При установлении конкретных размеров повышенной оплаты за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ). При определении систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ).

7. При принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ).

8. При представлении к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);

9. При представлении к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);

10. При установлении размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

11. При установлении, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

12. При распределении премиальных выплат и использования фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

13. При разработке и утверждении инструкций по охране труда (ст. 212 ТК РФ).

**С учетом мотивированного мнения профкома** производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников учреждения (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

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

19. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представителю органу работников (ст. 195 ТК РФ).



## **Особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников**

### **I. Особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников.**

1.1. Настоящие особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников применяются в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих:

- основные общеобразовательные программы (образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования);  
- дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы).

1.2. Особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников, связаны с продолжительностью их рабочего времени (нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядком определения и изменения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, устанавливаемыми приказом Минобрнауки России в соответствии с частью 3 статьи 333 Трудового кодекса Российской Федерации и подпунктом 5.2.71 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 года № 466 (далее –приказ Минобрнауки России).

1.3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы часов учебной (преподавательской) работы, устанавливаемые приказом Минобрнауки России, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц за фактически установленный им образовательным учреждением объем педагогической работы в неделю .

1.4. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическими работниками с их письменного согласия сверх нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, предусмотренных положениями приказа Минобрнауки России.

### **II. Особенности исчисления месячной заработной платы педагогов в зависимости от объема учебной нагрузки.**

2.1. Исходя из фактического количества часов учебной нагрузки в неделю, определенной педагогам, а также размера ставки заработной платы, предусмотренной за норму часов педагогической работы, составляющую 18 часов в неделю, определяется их заработная плата в месяц (т.е. осуществляется их тарификация) за выполнение учебной (преподавательской) работы путем умножения количества часов учебной нагрузки в неделю на размер ставки их заработной платы и деления полученного произведения на 18 (норма часов учебной нагрузки в неделю).

2.2. Установленная педагогам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация педагогов производится один раз в год.

2.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным основаниям.

**Случаи сохранения оплаты труда педагогических работников за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, с учетом имеющейся квалификационной категории**

В коллективном договоре закреплены положения об оплате труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 года № 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 года, регистрационный № 32408), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

Стороны договорились производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение дополнительной педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 3 к областному отраслевому Соглашению на 2015-18 годы, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности) и работа носит временный характер, в соответствии с утвержденной отраслевой системой оплаты труда

| Должность, по которой установлена квалификационная категория   | Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1  |
|--|---|
| 1  | 2   |
| Учитель; преподаватель   | Преподаватель;<br>учитель;<br>воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа);<br>педагог-организатор;<br>старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств) | Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств);<br>музыкальный руководитель;<br>концертмейстер   |

|   |  |
|---|--|
| <p>Старший тренер-преподаватель;<br/>тренер-преподаватель</p> | <p>Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре);<br/>инструктор по физической культуре<br/>педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p> |
|---|--|

Приложение № 4  
к коллективному договору МБУ ДО ЦРТДЮ г. Грязи  
на 2017-2019 годы

**Перечень  
должностей работников, которым может устанавливаться  
ненормированный рабочий день.**

1. Директор .

Приложение № 5  
к коллективному договору МБУ ДО ЦРТДЮ г. Грязи  
на 2017-2019 годы

**Перечень должностей и профессий,  
работающих с опасными и вредными условиями труда**

1. Рабочий по комплексному обслуживанию
2. Секретарь

Приложение №6 к коллективному договору  
на 2017-2019гг.

РАССМОТРЕНО  
общим собранием трудового коллектива  
Протокол от 20.06.2017г

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания профсоюзной комитета  
МБУ ДО ЦРТДЮ г. Грязи  
от 20.06.2017г  
Председатель \_\_\_\_\_ Г.Г.Царенко

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора МБУ ДО ЦРТДЮ г. Грязи  
от 20.06.2017г №116  
Директор \_\_\_\_\_ И.В.Колесова

## **Правила внутреннего трудового распорядка**

муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» г. Грязи Грязинского  
муниципального района Липецкой области.

**на 2017-2019 гг.**

## **Оглавление**

1. Общие положения
2. Порядок приема и увольнения работников
3. Основные права и обязанности работников
4. Основные права и обязанности работодателя
5. Рабочее время и время отдыха
6. Поощрения за труд
7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины. Дисциплинарные взыскания
8. Ответственность работников учреждения

## 1. Общие положения

1.1. «Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка» (ст.189 Трудового кодекса РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт организации, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности сторон трудового договора коллектива учреждения, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, вопросы регулирования трудовых отношений в муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» г. Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области (далее учреждение)

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.4. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст. 21, 22 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.5. Вопросы, связанные с разработкой Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией учреждения совместно с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» г. Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области утверждаются на собрании трудового коллектива по представлению администрации, применительно к условиям работы **МБУ ДО ЦРТДЮ г. Грязи.**

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

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах в соответствии со ст.57 ТК РФ. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или на условиях совместительства);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- документ об образовании, о квалификации;
- справка установленного образца о наличии (отсутствии) судимости (в том числе погашенной и снятой);
- медицинские документы, предусмотренные законодательством ИНН.

2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт, диплом об образовании.

2.6. При приеме работника на работу (до подписания трудового договора) или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его под роспись со следующими документами:

- а) уставом ЦРТДЮ г.Грязи;
- б) коллективным договором;
- в) Правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) должностными требованиями и инструкциями;
- д) приказами по охране труда и пожарной безопасности;



е) иными локальными актами, регламентирующими деятельность г **МБУ ДО ЦРТДЮ г. Грязи**; провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке (ст.66 ТК РФ).

2.8. На каждого работника ведется личное дело, структура и правила ведения которого определяются Положением о ведении личных дел работников МБУ ДО ЦРТДЮ г. Грязи. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся у секретаря.

2.9. Перевод работника на другую работу производится только с его письменного согласия на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Перевод работника на другую работу на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается в случаях простоя, чрезвычайных обстоятельств, замещения временно отсутствующего работника (ст.72.2 ТК РФ).

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным статьями ТК РФ (ст. 77, 81,83, 336).

2.11. В связи с изменениями в организации работы учреждения и организации труда (изменение количества групп, учебного плана, режима работы учреждения, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификаций изменение основных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы, совмещение профессий, а также изменение других основных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении основных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается согласно п. 7 ст.77 Т К РФ.

2.12.Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускает при условии невозможности перевода увольняемого работника с его письменного согласия на другую работу, при условии письменного предупреждения за 3 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета (п.2 ст.81 ТК РФ).

2.13.Трудовой договор может быть расторгнут в случаях:

- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации» (п.3 ст.81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п.5 ст.81 ТК РФ);
- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности , а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение дня (смены)»(подпункт п.ба ст.81 ТК);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории образовательного учреждения) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подпункт п.бб ст.81 ТК РФ);
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя» (п.7 ст.81 ТК РФ);
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы» (п. 8 от. 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения» (п.1 ст. 336 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника» (п.2 ст. 336 ТК РФ).

Увольнения по всем указанным основаниям производятся при условии доказанности вины увольняемого в совершенном поступке. При увольнении по п.5 ст. 81 ТК РФ руководитель обязан учитывать мотивированное мнение профсоюзного комитета.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой *статьи 81 ТК РФ* производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора гимназии. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

В день увольнения администрация учреждения производит с увольняемым работником полный денежный расчет в соответствии со *статьей 140 ТК РФ* и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, заверенную копию приказа, а также копии документов, связанные с его работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт закона ТК РФ или иного федерального закона (*ст.84.1 ТК РФ*).

### **3. Права и обязанности работников.**

Основные права и обязанности работников образования определены:

- Трудовым кодексом РФ (*ст.21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399*).

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

3.1. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

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

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

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

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

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

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

- право на участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

### 3.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### 3.3. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира,
- формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав, правила внутреннего трудового распорядка.

3.4. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.5. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполно-

ценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.6. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

3.7. Педагог обязан:

3.7.1. Вовремя начать занятие и вовремя его закончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;

3.7.2. Иметь рабочие программы и календарно-тематическое планирование и др. документацию;

3.7.3. Выполнять приказы и распоряжения администрации точно и в срок.

При несогласии с приказом обжаловать выполнение приказа в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.8. Педагогическим и другим работникам учреждения запрещается:

3.8.1. Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

3.8.2. Отменять, удлинять, сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

3.8.4. Посторонним лицам не разрешается присутствовать на занятиях без разрешения директора. Вход в группу после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору.

3.8.5. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

3.9. Администрация учреждения организует учет явки на работу и уход с нее всех работников учреждения.

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

#### **4. Права и обязанности администрации.**

4.1. Директор учреждения имеет право:

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

4.1.2. Поощрять работников за добросовестный труд.

4.1.3. Привлекать работников к дисциплинарной ответственности (ТК РФ ст. 192).

4.1.4. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

4.1.5. Представлять учреждение во всех инстанциях.

4.1.6. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

4.1.7. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

4.1.8. Устанавливать размер заработной платы исходя из должностного оклада (тарифной ставки) по занимаемой должности (профессии), компенсационных и стимулирующих выплат не ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

4.1.9. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графики работы.

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

4.1.11. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.1.12. Контролировать деятельность педагогов, в том числе путем посещения и анализа занятий и всех других видов воспитательных мероприятий.

4.1.13. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности учреждения.

4.2. Администрация учреждения обязана:

4.2.1. Организовать труд педагогов и других работников учреждения так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабо-

чье место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий рабочий год.

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

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

4.2.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.

4.2.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

4.2.6. Соблюдать трудовое законодательство, улучшать условия труда сотрудников и обучающихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создать условия труда соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

4.2.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

4.2.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся.

4.2.9. Создать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и обучающихся.

4.2.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам учреждения в соответствии с графиками, утвержденными до 05 декабря, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день оплатой труда или предоставлением другого дня отдыха, предоставлять отгулы за дежурства во внерабочее время.

4.2.11. Обеспечить систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками учреждения.

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

## **5. Рабочее время и его использование.**

5.1. Устанавливается пятидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются директором и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. График объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте за месяц до вступления его в силу.

5.2. Работа в установленные для работников графиками в выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Дежурства во внерабочее время допускается в исключительных случаях, не чаще одного раза в месяц с двойной оплатой или последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

5.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск. При этом:

а) у педагогических работников, как правило, должен сохраняться объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года;

г) изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество групп или количество часов по учебному плану, учебной программе.

5.4. Расписание занятий составляется администрацией учреждения, исходя из педагогической целесообразности, с учетом мнения родителей и наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.5. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий (в дни вынужденного простоя) они могут привлекаться администрацией учреждения к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

5.6. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полтора часов, собрания обучающихся - одного часа, занятия творческих объединений - от полутора часов до двух часов пятнадцать минут.

## **5. Поощрения за успехи в работе.**

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», орденам и медалям Российской Федерации, к награждению Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ, к награждению Почетной грамотой управления образования и науки администрации Липецкой области, Почетной грамотой отдела образования администрации Грязинского района.

6.2. Поощрения применяются администрацией учреждения.

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

## **7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

### **Дисциплинарные взыскания**

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

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям

7.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работник обязан представить письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся) (ст.55 п.2, 3 закона РФ «Об образовании»).

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

7.5. Взыскание объявляется приказом по учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы при-

менения взыскания. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня его издания.

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

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

## **8. Ответственность работников учреждения**

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются ст. 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

С правилами ознакомлены:

Мишанина Н.С.  
Куликова Т.Е.  
Ванина Е.А.  
Царенко Г.Г.  
Зотова Е.В.  
Свиридов А.А.  
Ролдугина О.В.  
Исакеев Ю.А.  
Бугакова Н.Н.

Пастухова С.Ю.  
Новикова Г.М.  
Кисов Ю.Б.  
Шашков В.А.  
Карпинская М.В.  
Мельников И.А.  
Дрошнова Н.В.  
Романов А.С.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ Г.Г.Царенко

\_\_ . \_\_ . 201\_ года

УТВЕРЖДАЮ

Директор

\_\_\_\_\_ И.В.Колесова

Приказ № \_\_\_\_ от \_\_ . \_\_ . 201\_ года

**График сменности для обслуживающего персонала (форма)**

(утверждается приказом на 01 сентября текущего года)

| №п/п | Должности                            | Дни недели                             | Время работы                  | Обед                                      | Подпись |
|------|--------------------------------------|--|-------------------------------|---|---------|
| 1    | Рабочий по комплексному обслуживанию | Понедельник – пятница                  | 13.00-17.00                   | С предоставлением условий для приема пищи |         |
| 2    | Секретарь                            | Понедельник – пятница                  | 13.00-17.00                   | С предоставлением условий для приема пищи |         |
| 3    | Рабочий по обслуживанию здания       | Понедельник - среда<br>четверг-пятница | 8.00 – 12.00<br>12.00 - 17.00 | С предоставлением условий для приема пищи |         |



СОГЛАСОВАНО :

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ Г.Г.Царенко

\_\_ . \_\_ . 201\_ года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

\_\_\_\_\_ И.В.Колесова

Приказ № \_\_\_\_ от \_\_. \_\_. 201\_ года

**График дежурства педагогических работников (форма).**

(утверждается приказом на 01 сентября текущего года)

|                        | <b>ПОНЕДЕЛЬНИК</b> | <b>ВТОРНИК</b> | <b>СРЕДА</b> | <b>ЧЕТВЕРГ</b> | <b>ПЯТНИЦА</b> | <b>СУББОТА</b> |
|------------------------|--------------------|----------------|--------------|----------------|----------------|----------------|
| Дежурный администратор |                    |                |              |                |                |                |

Приложение 3.

к Правилам внутреннего трудового распорядка

МБУ ДО ЦРТДЮ г. Грязи

**Унифицированная форма N Т-7**

**Утверждена постановлением Госкомстата РФ**

**от 5 января 2004 г. N 1**

Форма по ОКУД

Код

0301020

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» г. Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области**

по ОКПО

(наименование организации)

Мнение выборного профсоюзного органа

от “        ”                      20        г. №                      учтено

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

директор

(должность)

И.В.Колесова

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

**ГРАФИК ОТПУСКОВ**

| Номер документа | Дата составления | На год |
|-----------------|------------------|--------|
|                 |                  |        |

| Структурное подразделение | Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию | Фамилия, имя, отчество | Табельный номер | ОТПУСК                      |                 |             |                      |                              | Примечание |
|---------------------------|---|------------------------|-----------------|-----------------------------|-----------------|-------------|----------------------|------------------------------|------------|
|                           |   |                        |                 | количество календарных дней | дата            |             | перенесение отпуска  |                              |            |
|                           |   |                        |                 |                             | запланированная | фактическая | основание (документ) | дата предполагаемого отпуска |            |
| 1                         | 2   | 3                      | 4               | 5                           | 6               | 7           | 8                    | 9                            | 10         |
|                           |   |                        |                 |                             |                 |             |                      |                              |            |
|                           |   |                        |                 |                             |                 |             |                      |                              |            |
|                           |   |                        |                 |                             |                 |             |                      |                              |            |
|                           |   |                        |                 |                             |                 |             |                      |                              |            |

**Руководитель кадровой службы**

секретарь

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

РАССМОТРЕНО  
общим собранием трудового коллектива  
Протокол от 30.01.2017г

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания профсоюзной комитета  
МБУ ДО ЦРТДЮ г. Грязи  
от 30.01.2017г  
Председатель \_\_\_\_\_ Г.Г.Царенко

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора МБУ ДО ЦРТДЮ г. Грязи  
от 30.01.2017г № \_\_\_\_  
Директор \_\_\_\_\_ И.В.Колесова

Приложение №8 к коллективному  
договору на 2017-2019гг.

## **Положение об оплате труда**

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
Центр развития творчества детей и юношества г. Грязи  
Грязинского муниципального района Липецкой области.  
**на 2017-2019 гг.**

### **Оглавление**

1. Общие положения
2. Установление должностных окладов и тарифных ставок
3. Нормы часов за ставку заработной платы педагогических работников,  
условия установления (изменения) объема учебной нагрузки учителей и преподавателей
4. Размеры выплат компенсационного характера и порядок их установления.
5. Стимулирующие выплаты и порядок их установления
6. Порядок выплат премий
7. Порядок оказания материальной помощи
8. Заключительные положения

## **1. Общие положения.**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 6 г. Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области (далее МБОУ СОШ № 6 г. Гязи) разработано на основе 273-ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, Закона Липецкой области «О нормативах финансирования образовательных учреждений» № 180-ОЗ от 19.08.2008 года, в редакции Законов Липецкой области от 25.05.2009 N 271-ОЗ, от 27.10.2010 N 434-ОЗ, от 14.07.2011 N 506-ОЗ, от 02.10.2014 N 325-ОЗ, от 30.12.2015 N 485-ОЗ), Положения «Об оплате труда работников учреждений Грязинского муниципального района», принятого решением сессии районного совета депутатов 29.10.2008 года № 75, с изменениями от 16.12.2008г. №88, от 21.09.2010г. №241, от 21.12.2010г. №271, от 15.03.2011г. №286, от 05.07.2011г. №311, от 06.09.2011г. №323, от 21.10.2011г. №332, от 18.09.2012г. №406, от 29.01.2013г. №433, от 18.06.2013г. №461, от 24.12.2013г. №42, от 18.02.2014 №58, от 26.08.2014г. №89, от 27.01.2015 г. №126, 03.03.2015 г. №136, 26.01.2016 г. №39, 31.01.2017 г. №114, Постановления администрации Грязинского муниципального района «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждений образования Грязинского муниципального района» № 1959 от 22.10.2010 года, Постановления администрации Грязинского муниципального района от 30.01. 2015 г. № 241 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений Грязинского муниципального района», а также нормативно-правовых актов РФ, принятых в связи с введением новой системы оплаты труда.

2. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Размер заработной платы работников устанавливается исходя из должностного оклада, (ставки заработной платы) по занимаемой должности (профессии), компенсационных и стимулирующих выплат.

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

5. Введение в учреждениях новой системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

6. Система оплаты труда в учреждении устанавливается коллективным договором, с учетом:

- 1) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 3) Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р;
- 4) государственных гарантий по оплате труда;

- 5) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 6) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 7) положения «Об оплате труда работников учреждений Грязинского муниципального района», принятого решением сессии районного совета депутатов 29.10.2008 года № 75, с изменениями
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- 9) мнения выборного профсоюзного органа.

## **2. Установление должностных окладов и тарифных ставок.**

7. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и другие условия оплаты труда согласно Приложению №1, №6 к Положению «Об оплате труда работников бюджетных учреждений Грязинского муниципального района», утвержденного сессией районного совета депутатов 29.10.2008 года №75 с изменениями (Приложение 1 )

8. Должностные оклады педагогических работников определяются в зависимости от образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

9. Размер должностного оклада директора устанавливается начальником отдела образования администрации Грязинского муниципального района..

10. Оплата труда других работников ЦРТДЮ осуществляется применительно к условиям оплаты труда аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики или общеотраслевым условиям.

11. Почасовая оплата труда педагогов ЦРТДЮ применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

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

12. Комиссия по проведению тарификации:

- проверяет документы об образовании, о квалификационной категории и другие в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) учителей, преподавателей, других работников;
- ежегодно составляет на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу по совместительству, тарификационные списки до 5 сентября.

13. Директор школы

- утверждает тарификационные списки;
- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников школы.

Тарификационный список педагогов, других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по образовательным стандартам, учебного плана учреждения, программ, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в ОУ и устанавливает объем учебной нагрузки педагогов на учебный год.

Установленная педагогам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация педагогов производится один раз в год.

### **3. Нормы часов за ставку заработной платы педагогических работников, условия установления (изменения) объема учебной нагрузки учителей и преподавателей.**

14. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников ЦРТДЮ устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке

15. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников установлены:

педагог дополнительного образования - 18 часов.

Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы, является нормируемой частью.

Выполнение педагогической работы педагогическими работниками, указанными в настоящем пункте, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

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

Нормируемая часть рабочего времени работников, предусмотренных в настоящем пункте, определяется в астрономических часах и включает проводимые занятия (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом ЦРТДЮ с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, устава ЦРТДЮ, правил внутреннего трудового распорядка школы, регулируется графиками и планами работы и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- дежурствами в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи;
- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

16. За педагогическую работу, выполненную с согласия педагогических работников, указанных в пункте 15, сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

18. Педагогам, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
- заработная плата, установленная до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

19. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за два месяца.

20. Учебная нагрузка педагогов и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается руководителем ОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и группах, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогам, для которых ЦРТДЮ является местом основной работы, сохраняются, как правило, ее объем. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году.

Объем учебной нагрузки педагогам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в ОУ руководителем, определяется учредителем, а других работников, ведущих ее помимо основной работы - самим образовательным учреждением. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.



Педагогическая (преподавательская) работа руководителя школы по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения учредителя

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в ЦРТДЮ, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если педагоги, для которых ЦРТДЮ является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

Учебная нагрузка педагогам, 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 работника в соответствующем отпуске.

Учебная нагрузка педагогического работника школы, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, утверждаемым Правительством РФ.

21. Должностные оклады других работников, в т.ч. руководителя ЦРТДЮ выплачиваются за работу при 40-часовой рабочей неделе.

22. Преподавательская работа работников, сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников школы без занятия штатной должности в школе оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

#### **4. Размеры выплат компенсационного характера и порядок их установления.**

23. Виды выплат компенсационного характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным Постановлением администрации Липецкой области от 30 октября 2008г. № 294 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных бюджетных учреждений образования».

24. Порядок определения выплат компенсационного характера производится в соответствии с пунктом 1.3 абзацы 4 – 6 «Положения об оплате труда работников бюджетных учреждений Грязинского муниципального района, утвержденного решением сессии районного совета депутатов № 75 от 29.10.2008 года» с (изменениями).

25. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

26. Перечень работ, должностей и профессий и конкретные размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

27. Конкретные размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера для руководителя устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами отдела образования администрации Грязинского муниципального района

28. Компенсационные выплаты за условия работы, отклоняющиеся от нормальных:

|   |  |     |            |
|---|--|-----|------------|
| 1 | Работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда | 12% | Ежемесячно |
|---|--|-----|------------|

29. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в % от должностного оклада без учета других повышений, доплат и надбавок

30. Компенсационные выплаты педагогическим работникам.

|   |  |        |            |
|---|--|--------|------------|
| 1 | Молодым специалистам, ведущим педагогическую работу  | 30 %   | Ежемесячно |
| 2 | За заведование учебными аттестованными кабинетами работникам, ведущим педагогическую работу в общеобразовательном учреждении – до 15% должностного оклада. | До 15% | Ежемесячно |

33. К молодым специалистам относятся педагогические работники (кроме руководителей), работающие в общеобразовательных учреждениях в течение трех лет после окончания высшего и среднего учебных заведений.

### **5. Стимулирующие выплаты и порядок их установления.**

В целях поощрения работников в учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с перечнем критериев и показателей результативности и эффективности труда работников учреждения.

34. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим положением в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным Постановлением Главы Грязинского муниципального района «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам образования бюджетных учреждений Грязинского муниципального района» №212 от 31.10.2008 г. (с изменениями).

35. Порядок установления поощрительных выплат за результативность и эффективность работы

35.1. Размеры поощрительных выплат за результативность и эффективность работы из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам образовательного учреждения устанавливаются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы всех работников, в том числе и руководителя.

35.2. Для оценки результативности и эффективности работы сотрудников утверждается перечень критериев и показателей работы с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя (приложение 2). По каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно показывающие степень результативности труда.

35.3. Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей осуществляется рабочей комиссией образовательного учреждения, созданной для этих целей, с участием представителя выборного органа первичной профсоюзной организации.

35.4. Оценка результативности и эффективности работы руководителя образовательного учреждения осуществляется рабочей комиссией, созданной для этих целей, учредителем.

35.5. Размер поощрительных выплат за результативность и эффективность труда определяется следующим образом:

а) определяется объем стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимый на выплату поощрительных выплат по результатам работы;

б) на основе проведенной оценки профессиональной деятельности в сентябре производится подсчет баллов за соответствующий период по всем критериям и показателям с учетом их весового коэффициента. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется сводный оценочный лист, отражающий суммарное количество баллов, набранное каждым учителем. Путем суммирования баллов, набранных каждым работником, определяется общая сумма баллов, используемая для определения денежного

веса одного балла;

в) размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимой на поощрительные выплаты, делится на общую сумму баллов, набранную работниками. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла;

г) далее, денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника, таким образом, получается размер поощрительных выплат по результатам работы каждого работника на рассматриваемый период.

35.6. Полученный размер поощрительных выплат за результативность и эффективность работы выплачивается равными долями ежемесячно в соответствии с данными рекомендациями.

36. Выплата может быть уменьшена или отменена приказом директора ЦРТДЮ в случаях нарушения работником трудовой дисциплины или невыполнения своих функциональных обязанностей.

Работники, имеющие дисциплинарные наказания (приказом по ЦРТДЮ), лишаются доплат и надбавок приказом руководителя ОУ до 100%.

Выплата снимается в следующих случаях:

|    |   |
|----|---|
| 1. | Нарушение федерального законодательства, Устава ЦРТДЮ и других нормативных документов, приказов по ЦРТДЮ, распоряжений администрации  |
| 2. | Обоснованные претензии родителей, учащихся, педагогов друг к другу, негативные личные отношения с субъектами образовательного процесса, нарушение норм профессиональной этики.            |
| 3. | Нарушение инструкции по ведению журнала, сроков заполнения документации   |
| 4. | Несоблюдение санитарно-гигиенических требований организации УВП.  |
| 5. | Перестановка или отмена занятия без разрешения администрации  |
| 6. | Проведение на низком уровне занятий дополнительного образования, мероприятий и др.  |
| 7. | Пропуски семинаров, совещаний, педсоветов не по болезни, не по расписанию занятий   |
| 8. | Наличие взыскания в виде замечания – на срок до одной четверти с последующей проверкой работы и исправлением недостатков, послуживших основанием для издания приказа о взыскании – до 50% |
| 9. | Наличие взыскания в виде выговора – до 100% до конца учебного года  |

37. Регламент участия органа первичной профсоюзной организации

37.1. Оценку выполнения работниками утвержденных критериев и показателей осуществляет рабочая комиссия, созданная для этих целей приказом образовательного учреждения, а для руководителя - комиссией учредителя. В состав рабочей комиссии в обязательном порядке включаются представители выборного органа первичной профсоюзной организации.

37.2. Каждый работник образовательного учреждения, в том числе и совместитель, представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей до 15 сентября. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы за соответствующий период с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий учащихся и др.) и анализ выполнения утвержденных критериев и показателей.

37.3. Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц) страниц», который находится на хранении у председателя рабочей комиссии. Журнал заверяется подписью руководителя общеобразовательного учреждения и печатью. При изменении состава рабочей комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу рабочей комиссии по

акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел образовательного учреждения.

37.4. Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому работнику (приложение 3). Оценочные листы составляются работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист (приложение 4). Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников образовательного учреждения на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период (приложение 6).

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя образовательного учреждения и печатью.

Руководитель образовательного учреждения копию протокола с листом согласования (приложение 5) и сопроводительным письмом передает для рассмотрения и согласования в выборный орган первичной профсоюзной организации.

В листе согласования протокола председатель выборного органа первичной профсоюзной организации ставит свою подпись и дату согласования и передают в общеобразовательное учреждение.

37.5. После получения листа согласования протокола с выборным органом первичной профсоюзной организации руководитель общеобразовательного учреждения издает приказ о поощрительных выплатах за результативность и эффективность труда работникам учреждения за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для их начисления.

37.6. Решение о выплате ежемесячных поощрительных выплат за результативность и эффективность работы руководителю образовательного учреждения принимается учредителем. Выплата ежемесячных поощрительных выплат руководителю осуществляется на основании приказа учредителя.

37.7. В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящими рекомендациями норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников образовательного учреждения по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника образовательного учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящих рекомендаций, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

37.8. По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

37.9. В отдельных случаях в течении года по ходатайству профсоюзной организации в решение комиссии могут вноситься изменения и дополнения.

## **6. Порядок выплат премий**

38. Выплата премий работникам производится на основании приказа директора.

39. Премия назначается при условии отсутствия дисциплинарного взыскания в течение года со дня его вынесения, или до момента снятия дисциплинарного взыскания в соответствии с приказом по ЦРТДЮ.

40. Премии выплачиваются по итогам работы:

- за счет средств, предусмотренных на оплату труда по смете расходов ЦРТДЮ;
- за счет средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

41. На премирование может быть направлено до 30% доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

42. Премии по итогам учебного года устанавливаются в процентном соотношении от должностного оклада по следующим основаниям:

|   |   |         |
|---|---|---------|
| 1 | По результатам самообследования образовательной деятельности учреждения   | до 100% |
| 2 | По результатам внутреннего и внешнего мониторинга качества образовательной деятельности образовательного учреждения | до 100% |

43. Размер разовых премий устанавливается соответствующим приказом, определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах или в фиксированной сумме.

Разовые премии выплачиваются по следующим основаниям:

|    |  |         |
|----|--|---------|
| 1  | К профессиональным и государственным праздникам, знаменательным или профессиональным датам   | до 50%  |
| 2  | К юбилейным датам со Дня рождения (50 -летие, каждые последующие 5 лет), в связи с уходом на заслуженный отдых   | до 100% |
| 3  | За участие, призовые места в соревнованиях, спартакиадах трудящихся  | до 30%  |
| 4  | За участие в проведении общегородских мероприятий (семинары, конференции и др.)  | до 25%  |
| 5  | За участие в профессиональных конкурсах  | до 30%. |
| 6  | За получение призовых мест в профессиональных конкурсах  | до 100% |
| 7  | За качественное проведение особо значимых мероприятий:<br>- подготовка к осенне-зимнему сезону, учебному году;<br>- за организацию проведения летней оздоровительной компании;<br>- подготовку и организацию экскурсий и поездок обучающихся за пределы области<br>- организацию профориентационной работы<br>- и др.  | до 30%  |
| 8  | За результативное участие ЦРТДЮ в различных мероприятиях (подготовка участников, призеров, победителей соревнований, конкурсов, олимпиад, выставок, других акций) и др.  | до 100% |
| 9  | За работу, не входящую в круг должностных обязанностей:<br>- большой объем внеплановой работы, связанный с подготовкой документации;<br>- проведение тестирования учащихся, подготовка отчетных документов;<br>- организация и проведение массовых мероприятий, подготовка отчетных документов;<br>- организация конкурсов, олимпиад различного уровня и подготовка отчетных документов;<br>- участие в областных конкурсах;<br>- дополнительная компьютерная обработка информации по обеспечению учебного процесса<br>- и др. | до 50%  |
| 10 | За внедрение электронного документооборота   | До 50%  |

|    |                                     |        |
|----|-------------------------------------|--------|
| 11 | За разработку и ведение сайта школы | До 50% |
|----|-------------------------------------|--------|

44. Премии, предусмотренные в п.п. № 42-43 учитываются в составе средней заработной платы для оплаты отпусков, курсов.

45. Премия не назначается в следующих случаях:

|   |  |
|---|--|
| 1 | Нарушение или неисполнение Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава ЦРТДЮ и других нормативных документов, приказов, распоряжений администрации                                     |
| 2 | Наличие взыскания в виде замечания, выговора - на срок до снятия дисциплинарного взыскания (с последующей проверкой работы и исправлением недостатков, послуживших основанием для издания приказа о взыскании) |

### **7. Порядок оказания материальной помощи**

46. В пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда, работникам может выплачиваться материальная помощь.

47. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- смерть работника или членов его семьи – до 100% оклада;
- свадьба работника – до 50% оклада;
- в трудных жизненных ситуациях, в связи с тяжелым материальным положением, болезнью - до 100% оклада;
- при рождении ребенка - до 50% оклада.

Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет, также может быть оказана помощь по выше перечисленным основаниям.

48. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника.

Размер материальной помощи определяется приказом директора в каждом конкретном случае по согласованию с профсоюзным комитетом.

49. Материальная помощь оказывается в пределах установленного фонда оплаты труда.

### **8. Заключительные положения**

50. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности (культура, здравоохранение) согласно пункта 1.3 абзац 9 Положению об оплате труда работников бюджетных учреждений Грязинского муниципального района, принятого решением сессии депутатов Грязинского муниципального района № 75 от 29.10.2008 года с изменениями.

Расчетный листок за \_\_\_\_\_ 201... года  
МБУ ДО ЦРТДЮ г. Грязи

Работник: ФИО

Специалисты

Табельный номер: ...

Педагог дополнительного образования

Общий облагаемый доход .....

Применено вычетов по НДФЛ....

| Вид                                  | Период | Отработано |      | Оплачено |      | Сумма | Вид                                | Период | Сумма |
|--------------------------------------|--------|------------|------|----------|------|-------|------------------------------------|--------|-------|
|                                      |        | Дни        | Часы | Дни      | Часы |       |                                    |        |       |
| <b>1. Начислено</b>                  |        |            |      |          |      |       | <b>2. Удержано</b>                 |        |       |
| Оклад по дням                        | ...    | ...        | ...  | ...      |      |       | Профвзносы                         | ...    | ...   |
| Стимулирующие выплаты(суммой)        | ...    |            |      | ...      |      |       | НДФЛ исчисленный                   |        | ...   |
| Компенсационные выплаты              |        |            |      |          |      |       |                                    |        |       |
| Доплата за награды                   | ...    |            |      | ...      |      |       |                                    |        |       |
| Премия разовая                       |        |            |      |          |      |       |                                    |        |       |
| Всего начислено:                     |        |            |      | ...      |      |       | Всего удержано:                    |        | ...   |
| <b>3. Доходы в натуральной форме</b> |        |            |      |          |      |       | <b>4. Выплачено</b>                |        |       |
|                                      |        |            |      | ...      |      |       | Перечислено в банк (аванс)         |        | ...   |
|                                      |        |            |      |          |      |       | Перечислено в банк (под расчет)    |        |       |
| Всего натуральных доходов            |        |            |      |          |      |       | Всего выплат                       |        |       |
| Долг за работником на начало месяца  |        |            |      |          |      |       | Долг за работником на конец месяца |        | ...   |

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

на 2017 год

Администрация МБУ ДО ЦРТДЮ г. Грязи в лице директора И.В.Колесовой, действующая на основании устава, и профсоюзная организация в лице председателя профкома Г.Г.Царенко, действующая на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация МБУ ДО ЦРТДЮ г. Грязи берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Трудовым Кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в пределах финансирования учреждения.

2. Профсоюзный комитет берёт на себя обязательства по проверке выполнения Соглашения по ОТ не менее 2-х раз в год.

3. Администрация образовательного учреждения в течение года обязуется выполнять следующие мероприятия:

| №                                 | Содержание мероприятия  | Срок выполнения     | Ответственный                              | Должность                          |
|-----------------------------------|---|---------------------|--|------------------------------------|
| <b>1. Организация мероприятия</b> |   |                     |  |                                    |
| 2.                                | Проведение общего технического осмотра здания   | декабрь,<br>май     | И.В.Колесова<br>Ю.А.Исакеев                | Директор<br>ПДО                    |
| 3.                                | Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда                 | В течение года      | И.В.Колесова<br>Ю.А.Исакеев<br>Г.Г.Царенко | Директор<br>ПДО<br>Председатель ПК |
| 4.                                | Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и программ инструктажа на рабочем месте | Август              | И.В.Колесова<br>Ю.А.Исакеев<br>Г.Г.Царенко | Директор<br>ПДО<br>Председатель ПК |
| 5.                                | Проведение планового инструктажа по охране труда  | Сентябрь,<br>январь | Ю.А.Исакеев<br>Г.Г.Царенко                 | ПДО<br>Председатель                |



|                                   |   |                                 |  |                                    |
|-----------------------------------|---|---------------------------------|--|------------------------------------|
|                                   |   |                                 |  | ПК                                 |
| 6.                                | Обучение по охране труда  | Согласно графика                | И.В.Колесова                               | Директор                           |
| 7.                                | Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным образцам          | Август                          | Ю.А.Исакеев                                | ПДО                                |
| 8.                                | Своевременное расследование несчастных случаев  | По мере поступления             | И.В.Колесова<br>Ю.А.Исакеев<br>Г.Г.Царенко | Директор<br>ПДО<br>Председатель ПК |
| 9.                                | Контроль за продолжительностью отпусков сотрудников   | Май-август                      | Г.Г.Царенко                                | Председатель ПК                    |
| 10.                               | Обеспечение учреждения законодательными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности | В течение года                  | И.В.Колесова<br>Г.Г.Царенко                | Директор<br>Председатель ПК        |
| <b>2. Технические мероприятия</b> |   |                                 |  |                                    |
| 1.                                | Замена вышедших из строя ламп   | По мере выхода из строя         | Ю.А.Исакеев                                | ПДО                                |
| 2.                                | Утилизация люминесцентных ламп  | Май                             | Ю.А.Исакеев                                | ПДО                                |
| 3.                                | Подготовка систем вентиляции и отопления  | Май                             | Ю.А.Исакеев                                | ПДО                                |
| 4.                                | Ревизия сантехнического оборудования  | В течение года                  | Ю.А.Исакеев                                | ПДО                                |
| 5.                                | Проверка изоляции электропроводки и заземления  | Май                             | Ю.А.Исакеев                                | ПДО                                |
| 6.                                | Ревизия технологического оборудования   | Январь, май                     | Ю.А.Исакеев                                | ПДО                                |
| 7.                                | Ревизия территории  | Май                             | Ю.А.Исакеев                                | ПДО                                |
| 8.                                | Замеры воздуха на вредные вещества, замеры в компьютерных кабинетах, замеры                                 | По плану курирующих организаций | Ю.А.Исакеев                                | ПДО                                |

|  |  |                                 |                           |                 |
|--|--|---------------------------------|---------------------------|-----------------|
|  | освещенности   |                                 |                           |                 |
| <b>3. Лечебно - профилактические мероприятия</b>                       |  |                                 |                           |                 |
| 1.   | Прохождение медосмотра сотрудниками  | В течение года                  | И.В.Колесова              | Директор        |
| 2.   | Проведение вакцинации и профилактических прививок  | По графику                      | И.В.Колесова              | Директор        |
| 3.   | Дезинфекция  | По плану курирующих организаций | И.В.Колесова              | Директор        |
| <b>4. Мероприятия по обеспечению индивидуальными средствами защиты</b> |  |                                 |                           |                 |
| 1.   | Замена индивидуальных средств защиты, пришедших негодность   | По истечении срока годности     | Ю.А.Исаев                 | ПДО             |
| <b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>                         |  |                                 |                           |                 |
| 1.   | Перезарядка огнетушителей  | По истечении срока годности     | Ю.А.Исаев                 | ПДО             |
| 2.   | Инструктаж о мерах пожарной безопасности   | Февраль, август                 | И.В.Колесова<br>Ю.А.Исаев | Директор<br>ПДО |
| 3.   | Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара | Сентябрь, январь                | И.В.Колесова<br>Ю.А.Исаев | Директор<br>ПДО |
| 4.   | Освобождение запасных эвакуационных выходов  | Постоянно                       | Ю.А.Исаев                 | ПДО             |

От работодателя:

От работников:

Директор МБУ ДО ЦРТДЮ

Председатель первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_  
И.В.Колесова  
(подпись, Ф.И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.

\_\_\_\_\_  
Г.Г.Царенко  
(подпись, Ф.И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в комитете социально-экономического развития территории администрации Грязинского муниципального района

Регистрационный № \_\_\_\_ от «07» августа 2017г.

Заместитель главы администрации \_\_\_\_\_ О.В. Штанин

Начальник аналитико-правового отдела \_\_\_\_\_ Ю.В. Некрасова

Старший специалист  
Отдела организационно-контрольной работы \_\_\_\_\_ И.В. Зеленова