

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное образовательное учреждение
"Центр внешкольной работы "Юность"
на 2016 - 2019 годы



УТВЕРЖДЕН
Протоколом собрания
(конференции) работников
№ 10» 06 2016 г. № 7

Комитет по труду и занятости
населения Правительсва
Хабаровского края

" " _____ 20 ____ г.

Комитет по труду и занятости населения
Правительства Хабаровского края
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный номер
№ 232
от " 11 " 08 2016 г.
Выявлено условий коллективного договора,
соглашения, ухудшающих положение работников —

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования "Центр внешкольной работы "Юность" (далее «Центр») в лице директора Ткачук Елены Валентиновны и работниками "Центра", в лице председателя профкома Гусейновой Инны Славовны (ч. 1 ст. 31 ТК РФ).
- 1.2. Настоящий договор является юридическим документом о взаимных обязанностях сторон.
- 1.3. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания его сторонами, и утверждения его проекта простым большинством голосов на общем собрании трудового коллектива и действует в течение трех лет - до 2019года / ч.ч. 1,2 ст. 43 Трудового Кодекса Российской Федерации «Действие коллективного договора»/.
- 1.4. Изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия могут быть внесены по взаимному соглашению сторон и утверждены на общем собрании Трудового коллектива.
- 1.5. Условия Коллективного договора, ухудшающие социальное положение работника по отношению к Трудовому Кодексу Российской Федерации, являются недействительными.
- 1.6. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставить всю необходимую имеющуюся у них информацию.

2. Гарантия прав профсоюзной организации

- 2.1. Профсоюзная организация осуществляет защиту трудовых прав работников "Центра" согласно ст.370-378 ТК РФ..
- 2.2. Администрация подтверждает, что профсоюзный комитет осуществляет свою деятельность на основании Закона РФ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях", Устава профсоюза работников государственных учреждений.
- 2.3. Администрация признает, что профсоюзный комитет имеет право на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 2.4. Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить соответствующему органу профсоюзной организации о результатах рассмотрения данного требования и о принятых мерах (ст.370 ТК РФ, 2001).
- 2.5. На основании личных заявлений членов профсоюза бухгалтерия ежемесячно и бесплатно перечисляет в день внесения платежных поручений на заработную плату на счет профсоюза членские профсоюзные взносы в размере 1% от зарплаты.
- 2.6. Проведение профсоюзных собраний (конференций), заседаний профкома в рабочее время допускается по согласованию профсоюза с администрацией.
- 2.7. Члены выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов в работе создаваемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях, когда это предусмотрено коллективным договором, - также на время краткосрочной учебы. Условия освобождения от работы и порядок оплаты времени участия в указанных мероприятиях определяются коллективным договором / ч.3 статьи 374 ТК РФ/.
- 2.8. Работодатель обязан предоставлять всю необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.
- 2.9. Работодатель обязан предоставлять профкому в бесплатное пользование помещение, телефон, компьютерную и множительную технику.

- 2.10. Профсоюзный комитет осуществляет контроль над использованием средств социального страхования. Члены профкома входят в комиссию по страхованию.
- 2.11. Профсоюзный комитет выбирает уполномоченного по охране труда, который входит в состав комиссии по охране труда.
- 2.12. Работодатель и профсоюзный комитет являются инициаторами создания комиссии по трудовым спорам на общем собрании трудового коллектива, и создают благоприятные условия для ее работы.
- 2.13. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Увольнение председателя профкома и его заместителей, не освобожденных от основной работы, по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2 и 3 части 1 статьи 81 ТК РФ допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 82, 373, 374, 376 ТК РФ и Определение Конституционного Суда Российской Федерации от 03.11.2009 № 1369-О-П).

3. Трудовой договор

- 3.1 Трудовые отношения между работодателем и работником строятся на основе трудового договора, согласно ТК РФ.
- 3.2 Трудовые договоры могут заключаться: а) на неопределенный срок; б) на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.
- 3.3 Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных органом, осуществляющим государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, считается заключенным на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).
- 3.4 Трудовой договор между работником и работодателем заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст. 67 ТК РФ).
- 3.5 Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного договора и объявляется работнику под расписку.
- 3.6 При приеме на работу работодатель обязан познакомить работника с правилами Внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовым функциональным обязанностям работника с коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).
- 3.7 Руководителю запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной должностной инструкцией, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами (ст. 60). Условия трудового договора, ухудшающие настоящее положение работника в соответствии с Трудовым Кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами являются недействительными (ст. 67 ТК РФ).

4. Оплата труда

Работодатель обязуется:

- 4.1 Составлять тарификацию педагогических работников, своевременно уточнять ее в связи с условиями труда, применением педагогического стажа, образования, присвоения почетных званий, категорий по итогам аттестаций, по согласованию с профсоюзным комитетом.

- 4.2 Устанавливать формы и системы оплаты труда, определять размеры надбавок, доплат, премий и других выплат, стимулирующего характера при участии профсоюзного комитета.
- 4.3 Своевременно, не реже одного раза в месяц знакомить всех работников «Центра» с условиями оплаты труда, а также с табелем учета рабочего времени.
- 4.4 Заработная плата выплачивается 10 и 25 числа (ст. 136 ТК РФ).
- 4.5 Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).
- 4.6 Работодатель обязан выдавать всем работникам расчетные листки, в которых записываются расчеты по заработной платы (ст. 136 ТК РФ).
- 4.7 Оплата труда работников производится в соответствии с присвоенными квалификационными разрядами и установленными окладами.
- 4.8 Работникам производятся следующие доплаты:
- районный коэффициент - 50%;
 - надбавки за работу в местах, приравненных к районам Крайнего Севера 50% (согласно положения об установлении гарантий и компенсаций для лиц, работающих и проживающих в пределах г. Комсомольска-на-Амуре, а также лиц, получающих пособия, стипендии и компенсации за счет средств местного бюджета утвержденное решением Городской Думы от 01.07.2005 за №107;
 - за выслугу лет от 10% до 35% в зависимости от стажа непрерывной работы в учреждениях народного образования, согласно Приложения 8 Примерного положения об оплате труда работников муниципальных и образовательных учреждений муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и Положения об оплате труда работников МОУ ДО «ЦВР «Юность».
- 4.9 За работу в ночное время (с 22⁰⁰ до 6⁰⁰) работнику выплачивается доплата (ночные) в размере 35 % часовой тарифной ставки за каждый час работы. (Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений муниципального образования городского округа «город Комсомольск-на-Амуре» от 18.10.2009 № 2434-па (редакция от 24.02.2012).
- 4.10 Работнику выплачивается материальная помощь в размере должностного оклада согласно раздела 7 Положения об оплате труда работников МОУ ДО «ЦВР «Юность». Материальная помощь, как правило, выплачивается к отпуску. В исключительных случаях материальная помощь может быть выплачена в любой период только тем работникам, которые проработали в «Центре» не менее года. В случае увольнения работника ему выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск и материальная помощь в размере - пропорционально отработанному времени, в случае наступления юридического права на отпуск.
- 4.11 Оплату сверхурочных, в праздничные и выходные дни производить в двойном размере либо по желанию работника предоставлять отгул. Сверхурочные работы ограничены 120 часами в год и 4 часами в течение двух дней подряд (ст. 99 ТК РФ, постановление Главы Администрации г. Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края от 30 июня 2005. за № 62-па «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, предприятий и порядке применения стимулирующих компенсационных выплат»).
- 4.12 За совмещение профессий, выполнение работы за временно отсутствующего работника оплата производится не более 50 % от оклада (п. 3.2.1. Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, предприятий и порядке применения стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденного постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 30.06.2005 № 62-па).

- 4.13 Выплата стимулирующего характера производится согласно Положению об оплате труда.
- 4.14 На работников, предупрежденных о сокращении их должности, до момента увольнения, распространять все виды условий, льгот по оплате труда.
- 4.15 Члены профсоюзного комитета принимают участие в разработке положения о системе и форме оплаты труда в коллективе, премирования работников.
- 4.16 Члены профсоюзного комитета защищают права работников в вопросах оплаты труда, способствуют урегулированию конфликтов по вопросам оплаты труда, осуществляют проверку правильности начисления и расчетов по заработной плате и удержания налогов, произведения компенсационных выплат.

5. Режим труда и отдыха

- 5.1 Режим труда и отдыха в учреждении регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, которые согласуются с Профсоюзным комитетом и утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников «Центра». Правила внутреннего распорядка вывешиваются на видном месте в администрации «Центра» (ст. 190 ТК РФ).
- 5.2 График работы, расписание занятий педагогов в новом учебном году утверждаются администрацией "Центра" и согласуются с самим работником и профсоюзным комитетом.
- 5.3 Продолжительность рабочей недели работникам: для женщин - 36 часов, для мужчин - 40 часов. Продолжительность рабочей недели для педагогических работников - 36 часов в неделю у педагога-организатора, 18 часов в неделю у педагога дополнительного образования. Продолжительность рабочего дня накануне праздничных дней сокращается на один час (ст. 95 ТК РФ).
- 5.4 Предусматривать в расписании педагогических работников кроме выходных дней методические дни.
- 5.5 Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам согласно графику очередности по согласованию с профсоюзным комитетом за две недели до начала следующего года.
- 5.6 Педагогическим работникам ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется, как правило, в летний период.
- 5.7 Оплачиваемый отпуск состоит из:
- основного отпуска продолжительностью не менее 28 календарных дней;
 - основного отпуска педагогическим работникам продолжительностью не менее 42 календарных дней;
 - дополнительного отпуска за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера в количестве 16 календарных дней
 - и дополнительных отпусков работникам с ненормированным рабочим днем (согласно Приложению 4) (ст. 115-119, ст. 321 ТК РФ).
- 5.8 Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются:
- а) работникам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, продолжительностью 16 календарных дней;
 - б) работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительностью от 7 до 12 календарных дней (согласно Приложению № 4)
- 5.9 Основной и дополнительный отпуск работника суммируется и предоставляется ему одновременно.
- 5.10 Ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться вне графика, в случае поездки работником на лечение или в других случаях, по согласованию с работодателем.
- 5.11 По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч. 1 ст. 125 ТК РФ).

- 5.12 Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен при временной нетрудоспособности работника, либо в других случаях (ст. 124 ТК РФ).
- 5.13 Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, 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 (ст. 124 ТК РФ).
- 5.14 Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 ТК РФ). Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодно оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков работникам в возрасте до 18 лет, беременным женщинам а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 126 ТК РФ).
- 5.15 Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия которого определяются учредителем или Уставом образовательного учреждения (ст. 335 ТК РФ).
- 5.16 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).
- 5.17 Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ч. 2 ст. 128 ТК РФ):
- Участникам Великой Отечественной войны — до 35 календарных дней в году;
 - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы — до 14 календарных дней в году;
 - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
 - работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
 - работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
 - один раз в 2 года - на время проезда к месту использования отпуска и обратно (ст.322 ТК РФ);
 - в случаи переезда на новое место жительства не менее 1 календарного дня;
 - в других случаях предусмотренных законодательством (ч.2 ст. 128 ТК РФ).
- 5.18 Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты труда за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ). Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной

или нерабочий праздничный день производилась в пределах Месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ч. 3 ст. 153 ТК РФ).

- 5.19 Отгулы могут суммироваться и предоставляться работнику либо перед отпуском, либо в другое удобное время, при согласовании с работодателем.
- 5.20 Отгулы оформляются приказом работодателя и контролируются заинтересованным работником, директором и профсоюзным комитетом.

6. Социальные гарантии

- 6.1 Лицам, уволенным из организации, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, сохраняется на период трудоустройства, но не выше шести месяцев, средняя заработная плата с учетом месячного выходного пособия (ст. 318 ТК РФ).
- 6.2 О предстоящем увольнении, связанном с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее, чем за два месяца до увольнения (ст. 180 ТК РФ).
- 6.3 При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в той же организации, соответствующую квалификации работника (ст. 180 ТК РФ).
- 6.4 Работодатель частично производит оплату стоимости путевки работникам на санаторно-курортные лечения в пансионаты, дома отдыха, санатории в соответствии с установленной очередностью. Профком осуществляет контроль за использованием средств, выделенных на оплату стоимости путевки и согласовывает выделение путевок на санаторно-курортное лечение и в дома отдыха.
- 6.5 Каждый работник "Центра" имеет право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска в пределах территории Российской Федерации и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов. Работодатель также выплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска работника и обратно и провоза багажа неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям) независимо от времени использования отпуска. Компенсация расходов производится не ранее чем за две недели до начала отпуска, но не позднее, чем за три дня до отъезда в отпуск на основании письменного заявления работника о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно (п. 12 Положения «О размере, условиях и порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно...», утвержденного Решением Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 14.10.2009 № 69 (редакция от 15.12.2012)). Окончательный расчет производится по возвращению из отпуска на основании предоставленных билетов или других документов. Выплаты, предусмотренные настоящей статьей, являются целевыми и не суммируются в случае, если работник своевременно не воспользовался своим правом на оплату

стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа (ст. 325 ТК РФ).

7. Охрана труда

- 7.1 Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на администрацию "Центра".
- 7.2 Работодатель обязан обеспечить:
- Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
 - Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
 - Режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ;
 - Приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды и других средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятых
 - на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением;
 - Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказания первой помощи при несчастных случаях на производстве;
 - Инструктаж по охране труда;
 - Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда;
 - В случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, законами РФ и иными нормативными правовыми актами, организовать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбе в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должность) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (ст. 212 ТК РФ).
 - Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим;
 - Расследование и учет в установленном Трудовым Кодексом и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и другое согласно ст.212 ТК РФ.
- 7.3 Работник обязан:
- Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструктажами по охране труда;
 - Проходить обучение по оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по технике безопасности;
 - Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) и другое согласно ст.214 ТК РФ.
- 7.4 В "Центре" создается комиссия по охране труда. В ее состав на паритетной основе входят представители работодателей и профсоюзного комитета. Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований труда, а также организует проведение проверок условий труда и охраны труда на рабочих местах и другое согласно ст.218 ТК РФ.
- 7.5 Обеспечение прав работников на охрану труда регламентируется Трудовым Кодексом РФ ст. 219-231.
- 7.6 В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом (ст. 220 ТК РФ).

- 7.7 Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст. 212 ТК РФ, ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве № 125 от 24.07.98).
- 7.8 Работодатель обязан выплачивать единовременное пособие за счет организации работникам (члены их семей) в случае причинения вреда жизни и здоровью в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении ими трудовых обязанностей в случаях:
- гибели работника 100 минимальных размеров оплаты труда, а также оплату счетов и расходов, связанных с погребением.
 - получения работником инвалидности - 50 минимальных размеров оплаты труда
 - утраты работником частично трудоспособности 20 минимальных размеров оплаты труда.
- 7.9 Женщины со времени установления беременности и в период кормления ребенка грудью к выполнению всех видов работ, связанных с применением ВДТ и ПВЭМ не допускаются (п. 10.3 СанПин 2.2.2.542-96 "Гигиенические требования к видеодисплеям и ПВЭМ").
- 7.10 Профком осуществляет общественный контроль за соблюдением законодательных нормативно-правовых актов по охране труда силами уполномоченных (доверенных) лиц профсоюзного комитета, которые избираются на срок полномочий профкома на общем профсоюзном собрании (ст. 370 ТК РФ).

Директор МОУ ДО
"ЦВР "Юность"



А.В. Ткачук

Председатель профсоюзного комитета



И.С.Гусейнова

ПРИНЯТО
Общим собранием трудового
коллектива
протокол от
« 18 » 01 2016 г.
№ 01

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ ДО «ЦВР
«Юность»
А.В.Ткачук
« 18 » 01 2016 г.



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МОУ ДО «ЦВР «Юность»**

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу предприятия, учреждения, организации (ст. 189 ТК РФ).

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст. 189 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.5. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Центра совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка Центра утверждаются общим собранием его работников по представлению администрации (ст. 190 ТК РФ)

1.7. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах (контрактах).

1.8. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в Центре на видных местах.

2. Основные права и обязанности директора Центра

2.1. Директор имеет право на:

- управление учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом учреждения;
- заключение и расторжение трудовых договоров (контрактов) с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником организации; поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

- Директор Центра обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде;
- обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективные договора (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после предварительных консультаций с их представительными органами;
- принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и

- развивать социальное партнерство;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

3. Основные правила и обязанности работников Центра

- Работник имеет право на:
- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации; профессиональные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда; охрану труда;
- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами; индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных Федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку; получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных Уставом образовательного учреждения;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
- требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» тарифно-квалификационных характеристик, утвержденных приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 №761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «квалификационные характеристики должностей работников образования», должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов: эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

4.1. Порядок приема на работу.

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

4.1.2. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме (ст. 67 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора (контракта) хранится в учреждении, другой - у работника.

4.1.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- а) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- б) Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (кроме устраивавшихся впервые);
- г) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 65 ТК РФ, ФЗ «Об образовании в РФ»);
- д) документы военного учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- е) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

ж) справку о наличии судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным Законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся и подвергавшиеся уголовному преследованию, (введен ФЗ от 23.12.2010 №387-ФЗ)

4.1.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари и др.) в соответствии ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

4.1.5. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения на основании письменного трудового договора (контракта). Приказ объявляется работнику под расписку (ст. 68 ТК РФ)

4.1.6. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора,

независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен (ст. 67 ТК РФ)

4.1.7. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях и организациях. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.8. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

4.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

4.1.10. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же храниться один экземпляр письменного трудового договора (контракта).

4.1.11. Руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.12. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.1.13. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно:

Уставом Центра, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором. Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре (контракте). По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

4.1.14. При приеме на работу по соглашению сторон может быть установлено испытание работника в целях проверки его соответствия получаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Испытание при приеме на работу не может быть установлено по основанию ст. 70 ТК РФ.

4.2. Отказ в приеме на работу.

4.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установленное прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами, (ст.64 ТК РФ)

4.2.3 Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключении

договором. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более 4-х месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.8 ч.1 ст.77 ТК РФ. Трудовой договор с руководителями организаций (филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений), их заместителями и главными бухгалтерами, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы прекращается в соответствии с п.8 ч.1 ст.77 ТК РФ. Работодатель имеет право с письменного согласия указанных работников не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон. В период отстранения от работы заработная плата указанным работникам не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. В случае, когда по причинам, связанным с изменениями организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ. Если работник не согласен работать в новых условиях, но работодатель обязан в письменной форме предложить ему 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ч.1 ст.77 ТК РФ. В случае, когда причин, указанные в ч.1 ст.77 ТК РФ, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня(смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до 6 месяцев. Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации. Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии с

⁴ настоящей статьей, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными коллективным договором, соглашениями.

5. Рабочее время, и время отдыха

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами Внутреннего

трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ) образовательного учреждения, а также учебным расписанием и должностными, обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором (контрактом), годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. (ФЗ «Об образовании в РФ», п. 5 ст. 55, ст. 333 ТК РФ).

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается в соответствии со ст. 333, 334 ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре (контракте).

5.4.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом.

5.4.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре (контракте) объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре (контракте).

5.4.3. В случае, когда объем учебной нагрузки педагога не оговорен в трудовом договоре (контракте), педагог считается принятым на тот объем педагогической нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу.

5.4.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену)

или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет); а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 93 ТК РФ).

5.4.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогу в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре (контракте) или приказе руководителя образовательного учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей) Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст. 74 ТК РФ),

5.4.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 72.2 ТК РФ). Например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличения учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

в) восстановление на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
г) возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком по достижении им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

5.4.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методобъединениях, педсоветах и др.); до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.4.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев, указанных в п. 5.4.5.

5.5.1. 5.5. Учебное время педагога в Центре определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией Центра по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога. Педагогическим работникам, в расписании там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации по решению методического объединения.

5.5.2. Часы, свободные от занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат

рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность занятия 45,40 или даже 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени педагогов в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется

графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.7.1. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха приема пищи устанавливаются руководителем по согласованию с выборным профсоюзным учреждения. График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.7.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

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

работодателя, государственного или муниципального имущества;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случаях бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины имеющие детей в возрасте до 3-х лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

- Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по Центру. График дежурств составляется за месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте.

- Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул. Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой не по вине работника. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы. За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающего с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются. Для педагогических работников в каникулярное время, совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

- Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и "благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 17 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям: перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работниками государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (ч.1 ст. 123 ТК РФ), и правилами об очередных дополнительных

отпусках (утверждены НКТСССР 30 апреля 1930г.). По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позже чем за 15 дней) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработку плату за время отпуска вперед (п. 17 Правил).

- Педагогическим работникам запрещается: изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы; отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними; удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий); курить в помещении учреждения дополнительного образования.

- Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью; созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;

- входить в класс (группу) после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся (воспитанников).

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТКРФ):

- представление к званию лучшего по профессии;
- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

6.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

6.3. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, объявляется благодарность, выдается премия, награждаются ценными подарками, почетной грамотой, представляют к званию лучшего по профессии.

6.5. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТКРФ).

7. Трудовая дисциплина

7.1 Работники образовательных учреждений обязаны подчиняться администраций, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2 Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3 За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательных учреждений,

перечислены выше), администрация в праве применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ),

а) замечание,

б) выговор,

в) увольнение по соответствующим основаниям.

7.4 Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания (ст. 336 ТК РФ). Помимо оснований прекращения трудового договора (контракта) по инициативе администрации, предусмотренных ст. 81 ТК РФ, основаниями для прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

2) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность; применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

7.5 За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ)

7.6 Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.7 Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения в соответствии с его уставом.

7.7.1 Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы - органа соответствующего объединения профессиональных союзов (ст. 25 закона «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.7.2 Представители профсоюзов, их объединений, органов общественной самодеятельности, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа подвергнуты дисциплинарному взысканию.

7.8 Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.8.1 Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст. 193 ТК РФ). Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.9 Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного

проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.10 Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку (ст. 193 ТК РФ)

7.10.1 Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ст. 81 п. 5 ТК РФ)

7.11 В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.12 Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию (ст. 194 ТК РФ)

8. Техника безопасности и производственная санитария

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.

8.2. Все работники образовательного учреждения, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения: их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VI настоящих правил. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

Руководитель обязан пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

8.5. Руководитель образовательного учреждения обеспечивает рабочих и сотрудников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, как то: рабочие халаты, резиновые перчатки и др.

8.6. Руководитель образовательного учреждения, виновный в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям либо препятствующие деятельности органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

Принято общим собранием
трудового коллектива
Протокол от «18» сентября 2016 г. №

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ ДО

«ЦВР «Юность»

Е.В.Ткачук

«18» сентября 2016г.



СОГЛАСОВАНО
Представитель работников.
Председатель ПК
МОУ ДО

«ЦВР «Юность»

И.С.Гусейнова



ПОЛОЖЕНИЕ

Положение по оплате труда
муниципального образовательного учреждения
дополнительного образования
«Центр внешкольной работы «Юность»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано во исполнение постановления Правительства Хабаровского края «О введении новой системы оплаты труда работников краевых государственных учреждений образования Хабаровского края» от 30 января 2009г. 23-пр и в соответствии с постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 05 сентября 2011 г. N 2434-па «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» (с изменениями).

1.2 Положение регулирует порядок оплаты труда работников МОУ ДО «ЦВР «Юность»

1.3 Настоящее положение включает в себя:

- размеры минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы работников МОУ ДО «ЦВР «Юность» по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) должностей работников;

- размеры повышающих коэффициентов;

- особенности оплаты труда педагогических работников;

- условия оплаты труда руководителя (далее по тексту – руководитель), его заместителей, главного бухгалтера;

- порядок и условия осуществления компенсационных выплат;

- порядок и условия осуществления стимулирующих выплат;

- порядок выплаты материальной помощи.

Педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую (учебную) деятельность устанавливаются ставки заработной платы.

1.4 Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке муниципальному образовательному учреждению из местного бюджета, субвенций из краевого бюджета, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, направляются на оплату труда работников в порядке и размерах, установленных с учётом методических рекомендаций отдела образования администрации города Комсомольска-на-Амур.

1.5 Месячная заработная плата, при отработанной норме рабочего времени и качественно выполненной норме труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Хабаровском крае между Хабаровским краевым объединением организаций профсоюзов, региональным объединением работодателей "Союз работодателей Хабаровского края" и Правительством Хабаровского края на очередной год

(далее по тексту - размер минимальной заработной платы).

В случае если в течение календарного месяца, отработана норма рабочего времени и выполнена норма труда (трудовые обязанности) не полностью, по причине совместительства (внешнего, внутреннего), временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, работе на условиях неполного рабочего времени размер минимальной заработной платы определяется пропорционально отработанному времени.

1.6 Заработная плата (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей и выполнения работ той же квалификации.

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

1.8 Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.9 На время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым договором сохраняется место работы, допускается оформление срочного трудового договора в порядке установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1 Система оплаты труда работников включает размеры окладов (должностных окладов), размеры повышающих коэффициентов, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.2 Руководитель приказом по муниципальному образовательному учреждению:

2.2.1 устанавливает работнику:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

2.2.2 принимает решение о выплате работнику: - повышающих коэффициентов;

- компенсационных выплат;

- стимулирующих выплат.

2.3 Размеры окладов (должностных окладов) работникам устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых работниками должностей (профессий) к соответствующим ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 05 мая 2008 года N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- от 29 мая 2008 года N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- от 29 мая 2008 года N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»;

Наименования должностей (профессий), подлежащие дифференциации на основе перечисленных приказов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, включаются в штатное расписание учреждения с учетом уставных целей данного учреждения, а также наименований должностей (профессий), содержащихся в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.4 Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работнику учреждения устанавливается в соответствии с размерами минимальных окладов (минимальных должностных окладов) по ПКГ, утвержденными Приложением N 1 к настоящему положению, и нормами часов педагогической работы в неделю, установленными уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти

2.5 Руководителем может быть принято решение о выплате следующих повышающих коэффициентов:

- за квалификационную категорию;

- за наличие ученой степени, государственных и ведомственных наград;

- за специфику работы в отдельном учреждении (отделении, группе, классе);

- персональный повышающий коэффициент;

- повышающий коэффициент молодому специалисту.

2.6 Повышающие коэффициенты устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

2.7 Размер выплаты по каждому повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на размер повышающего коэффициента.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы работника и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Выплаты по повышающим коэффициентам суммируются по каждому из оснований.

2.8 Повышающие коэффициенты устанавливаются:

- со дня вынесения решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории;
- со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома о наличии ученой степени;
- со дня вступления в силу соответствующего нормативного акта о присвоении почетного звания, награждения государственной, ведомственной наградой.

Выплата повышающего коэффициента за квалификационную категорию и за наличие ученой степени, государственной, ведомственной награды производится со дня получения от работника учреждения заявления об установлении ему соответствующего повышающего коэффициента и документов, подтверждающих присвоение ему квалификационной категории, ученой степени, государственной, ведомственной награды.

При наступлении у работника права на повышающий коэффициент за квалификационную категорию, наличие ученой степени, государственной, ведомственной награды в период пребывания его в ежегодном или ином отпуске в период временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, выплата повышающих коэффициентов осуществляется по окончании указанных периодов.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.9 При принятии решения об установлении повышающего коэффициента за наличие государственной, ведомственной награды учитывается следующее:

- к государственным наградам относятся звания, ордена, медали и почетные звания, включенные в государственную наградную систему Российской Федерации, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 г. N 1099 «О мерах по совершенствованию наградной системы Российской Федерации»: «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», другие ордена, медали, почетные звания за заслуги в отрасли "Образование»;

- к ведомственным наградам относятся награды, учрежденные Министерством образования и науки Российской Федерации в соответствии с перечнем и положениями, утвержденными Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03 июня 2010 г. N 580 «О ведомственных наградах Министерства образования и науки Российской Федерации»: почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации, а также нагрудные знаки «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования».

2.10 Размеры повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, за наличие ученой степени, государственной, ведомственной награды приведены в Приложении № 2 к настоящему положению.

2.11 Персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки работника, сложности или важности выполняемой им работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение о размере персонального повышающего коэффициента принимается персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и утверждается приказом руководителя.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента составляет до 0,3 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

2.12 Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с Перечнем видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 года N 12-па «Об утверждении перечня видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения о порядке их установления».

2.13 Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с Перечнем видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 года N 13-па «Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения порядке их установления». (с изменениями на 12 ноября 2014)

2.14 Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор.

3. Особенности оплаты труда педагогических работников

3.1 Наименование должностей педагогических работников дифференцируются в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05 мая 2008 г. N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

3.2 Молодому специалисту - работнику, имеющему высшее или среднее профессиональное образование, полученное по очной форме обучения, при поступлении на работу в муниципальное образовательное учреждение на педагогическую должность в течение трех лет со дня

окончания учебного заведения дополнительно к перечисленным настоящим Положением повышающим коэффициентам устанавливается повышающий коэффициент молодому специалисту.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента молодому специалисту составляет 0,35 ставки заработной платы работника. Повышающий коэффициент молодому специалисту начисляется с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами не более трех лет со дня трудоустройства.

3.3 Оплата труда педагогических работников учреждения, осуществляющих педагогическую деятельность, производится исходя из учебной нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы (далее – учебная нагрузка), устанавливается уполномоченным, Правительством Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти.

Учебная нагрузка педагогических работников включает преподавательскую (учебную), воспитательную работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке. Применяется продолжительность рабочего времени педагогических работников и норма часов преподавательской (учебной) работы, установленная Постановлением Правительства Российской Федерации от 03 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников МОУ ДО «ЦВР «Юность», определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для учеников 1-го класса. Продолжительность рабочего времени педагогических работников МОУ ДО «ЦВР «Юность» и количество часов их преподавательской работы указывается в трудовом договоре.

3.4 Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки (количества часов преподавательской работы) в течение учебного года и о необходимости выполнения другой педагогической работы не позднее чем за два месяца.

3.5 Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате за часы педагогической работы, выполненные в порядке замещения педагогических работников, отсутствующих по болезни или другим причинам, которое продолжается не свыше двух месяцев.

Размер оплаты труда за один час указанной педагогической работы определяется путем деления размера базового оклада по соответствующей ПКГ на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по

занимаемой должности.

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

4. Условия оплаты труда руководителя, его заместителей, главного бухгалтера.

4.1 Заработная плата руководителя, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, повышающих коэффициентов, компенсационных и стимулирующих выплат.

4.2 Размеры должностного оклада и повышающих коэффициентов руководителю муниципального образовательного учреждения устанавливаются главой города Комсомольска-на-Амуре.

Размер должностного оклада руководителю муниципального образовательного учреждения определяется в зависимости от объемных показателей, учитывающих масштабы управления, особенности деятельности и значимости учреждения.

Отнесение муниципальных образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей осуществляется в соответствии с Объемными показателями деятельности муниципальных образовательных учреждений и Порядком отнесения их к группам по оплате труда руководителей, которые приведены в приложении N 4 к настоящему положению.

4.3 Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются руководителем на 10 - 30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя.

4.4 Компенсационные выплаты руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются с учетом условий их труда в соответствии с Перечнем видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 года N 12-па, в порядке и размерах, предусмотренных разделом 6 настоящего Примерного положения.

Размер компенсационных выплат руководителю устанавливается распорядительным актом главы города Комсомольска-на-Амуре.

4.5 Стимулирующие выплаты руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с Перечнем видов стимулирующих выплат, утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 года N 13-па «Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город

Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения о порядке их установления».

Условия установления стимулирующих выплат руководителю, в том числе критерии и показатели оценки результативности и качества его трудовой деятельности утверждаются муниципальным правовым актом администрации города Комсомольска-на-Амуре. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего положения.

4.6 Стимулирующие выплаты руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в пределах ассигнований, выделенных главным распорядителем бюджетных средств на оплату труда работников учреждения, в зависимости от эффективности деятельности муниципального образовательного учреждения.

4.7 Размеры стимулирующих выплат руководителю устанавливаются приказами начальника отдела образования администрации города Комсомольска-на-Амуре.

Размеры стимулирующих выплат заместителей руководителя и главного бухгалтера, устанавливаются приказами по учреждению.

4.8 Предельный объем учебной нагрузки, которая может выполняться в том же муниципальном образовательном учреждении руководителем, определяется главным распорядителем бюджетных средств, а для других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - руководителем.

Преподавательская работа в том же муниципальном образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

4.9 Соотношение средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников муниципального образовательного учреждения, формируемых за счет всех источников финансирования, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников этого муниципального образовательного учреждения устанавливается в кратности от 1 до 8.

5. Порядок осуществления компенсационных выплат

5.1 Компенсационные выплаты устанавливаются руководителем в процентах к окладам (должностным окладам) работников, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации, настоящим Примерным положением.

5.2 Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в повышенном размере по сравнению с оплатой труда в нормальных условиях труда в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада) работника

Руководители должны принимать меры по проведению специальной

оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Компенсационные выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выплачиваются с учетом результатов специальной оценки условий труда, которая проводится с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных.

5.3 Конкретный размер компенсационных выплат работников, оплата труда которых повышается в связи с наличием в их работе вредных и (или) опасных для здоровья условий труда устанавливается руководителем с учетом мнения представительного органа работников.

5.4 Компенсационные выплаты, связанные с применением районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера:

5.4.1 К заработной плате работников применяется районный коэффициент - 1,5;

5.4.2 К заработной плате работников выплачиваются процентные надбавки за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в размерах и порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края.

5.5 Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации:

5.5.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты работнику устанавливается соглашением сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах. Общий размер средств, предназначенных для осуществления работнику доплат за совмещение профессий (должностей) и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной должности работы может осуществляться по одной должности (вакансии).

5.5.2 Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов) составляет 35 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году, в

зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной законодательством Российской Федерации для соответствующей категории работников.

5.3 Работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата труда за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится в следующем порядке:

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

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.6 Размер компенсационных выплат работнику устанавливается приказом руководителя с учетом условий труда работника.

Размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в трудовом договоре работника.

5.7 Компенсационные выплаты осуществляются в пределах ассигнований, выделенных главным распорядителем бюджетных средств на оплату труда работников муниципального учреждения.

6. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

6.1 Стимулирующие выплаты направлены на усиление мотивации работников учреждений к высокой результативности и качеству труда.

6.2 В соответствии с Перечнем видов стимулирующих выплат в учреждениях, утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 года № 13-па «Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения о порядке их установления», в учреждении устанавливается следующий перечень видов стимулирующих выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- выплаты за профессиональное мастерство, классность;
- выплаты за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ.

6.3 Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику учреждения с учетом разработанных в учреждении критериев, позволяющих оценить качество трудовой деятельности каждого работника (далее - критерии). Критерии должны отвечать уставным задачам и основным показателям оценки эффективности деятельности учреждения.

6.4 Условия и порядок начисления стимулирующих выплат, в том числе критерии, утверждаются локальными нормативными актами с учетом мнения представительного органа работников.

6.5 Результативность и качество трудовой деятельности работника оцениваются исходя из качественных и количественных критериев каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых производятся стимулирующие выплаты.

6.6 Ежемесячная надбавка за продолжительность непрерывной работы в учреждении системы образования выплачивается работнику учреждения в порядке, приведенном в приложении N 6 к настоящему Примерному положению.

6.7 Премияльные выплаты по итогам работы, а также премияльные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ выплачиваются в размере не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника учреждения.

6.8 Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Стимулирующие выплаты, устанавливаемые в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы выплачиваются пропорционально отработанному времени.

6.9 Для оценки результатов деятельности работника учреждения и установления работнику размера стимулирующих выплат создается Комиссия.

Состав Комиссии и ее полномочия утверждаются приказом руководителя учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Состав Комиссии не может быть менее пяти человек.

Комиссия является коллегиальным органом, действующим на основании Положения о Комиссии, утвержденного локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Комиссия предлагает на рассмотрение руководителя учреждения список работников, являющихся получателями стимулирующих выплат за отчетный период, и размер указанных выплат.

Предложение Комиссии утверждается открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава Комиссии и оформляется протоколом о назначении стимулирующих выплат.

На основании протокола Комиссии издается приказ руководителя учреждения об установлении работникам стимулирующих выплат.

6.10. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

7. Условия выплаты материальной помощи

7.1 Из фонда оплаты труда к ежегодному оплачиваемому отпуску работнику по его письменному заявлению, поданному не позднее 31 декабря текущего года, выплачивается материальная помощь в размере одного оклада (должностного оклада) работника.

Выплата материальной помощи осуществляется по основной профессии (должности).

Размер материальной помощи определяется в соответствии с размером оклада (должностного оклада) работника на дату издания приказа о выплате материальной помощи.

7.2 Работнику, отработавшему в муниципальном образовательном учреждении полный календарный год и не реализовавшему свое право на получение материальной помощи, она выплачивается в конце текущего года. Работнику, числящемуся в штате на конец года и проработавшему в муниципальном образовательном учреждении не менее трех месяцев, материальная помощь выплачивается в конце текущего года пропорционально фактически отработанному времени.

7.3 При замещении вакантной должности в течение шести и более, выплата материальной помощи производится из расчета оклада (должностного оклада) по замещаемой должности.

7.4 При увольнении, за исключением случаев увольнения за виновные действия (пункты 5 - 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) работнику выплачивается материальная помощь пропорционально отработанному времени. При увольнении за виновные действия (пункты 5 - 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) материальная помощь работнику не выплачивается.

При увольнении работника, получившего в течение года материальную помощь в соответствии с данным разделом в полном размере, перерасчет и удержание материальной помощи не производится.

7.5 Работникам, находящимся в отпусках без сохранения заработной платы продолжительностью более одного месяца и частично оплачиваемых отпусках (отпуск по уходу за ребенком) материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в текущем году, не включая периоды нахождения в указанных отпусках.

7.6 На выплату материальной помощи в фонде оплаты труда муниципальных образовательных учреждений на соответствующий финансовый год предусматриваются средства по всем должностям, предусмотренным штатным расписанием, в размере одного оклада (должностного оклада) работника.

8. Заключительные положения

8.1 Настоящим положением определяется перечень должностей (профессий), относимых к основному персоналу (персоналу, непосредственно участвующему в оказании муниципальных услуг).

8.2 Срок действия положения не ограничен.

8.3 При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленный законодательством порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к положению по оплате труда
МОУ ДО «Юность»
утвержденному приказом
№ 22 от 18.01.2016

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников МОУ ДО «ЦВР «Юность».
(Постановление № 4035-па от 11.12.2013г., 1783-па от 08.06.2015г.)

№ п/п	профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	размер базового оклада (базового должностного оклада), руб.
1	2	3
1.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования, утвержденные приказом Минсоцразвития России от 05 мая 2008г. № 216н	
1.1	Профессиональный квалификационная группа должностей педагогических работников	
1.1.1	2 квалификационный уровень (педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы)	7500
1.1.2	3 квалификационный уровень (методисты)	8080
2.	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные приказом Минсоцразвития России от 29 мая № 247н	
2.1	Профессиональная квалификационная группа «общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
2.1.1	1 квалификационный уровень (кассир, секретарь-делопроизводитель)	3154
2.2	Профессиональная квалификационная группа «общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
2.2.1	1 квалификационный уровень (бухгалтер, специалист по кадрам)	4800

	Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих, утвержденные приказом Минсоцразвития России от 29 мая 2008г. № 248н	
3.1	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности рабочих первого уровня»	
3.1.1	I квалификационный уровень (сторож, слесарь-электрик, плотник, вахтер, дворник, уборщик служебных помещений)	2743
3.2	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности второго уровня»	
3.2.1	I квалификационный уровень (слесарь-сантехник)	3223
3.2.2	4 квалификационный уровень (водитель)	5555

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению по оплате труда
МОУ ДО «ЦВР «Юность»,
утвержденному приказом
№ 20 от 10.01.2016

Размеры повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, за наличие учетной степени, государственных и ведомственных наград

№ п/п	Основание для установления повышающего коэффициента	Размеры повышающих коэффициентов			
		руководители учреждения, его заместители	педагогические работники	медицинские работники	работники культуры
1.	При наличии высшей квалификационной категории	0,1	0,75	0,15	0,1
2	при наличии первой квалификационной категории	-	0,15	0,12	0,08
3	при наличии второй квалификационной категории	-	0,10	0,10	0,05
4.	при наличии ученой степени кандидата наук	0,10	0,10	-	-
5.	при наличии ученой степени доктора наук	0,20	0,20	-	-
6.	при наличии: - государственной награды	0,20	0,20	-	-
	- ведомственной награды	0,10	0,10	-	-

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению по оплате труда
МОУ ДО «ЦВР «Юность»
утвержденному приказом
№ 22 от 11.01.2016

Объемные показатели деятельности муниципальных образовательных учреждений и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей

1. Объемные показатели муниципальных образовательных учреждений.

1.1 К объемным показателям деятельности муниципальных образовательных учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб руководства муниципальным образовательным учреждением: численность работников учреждения, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы образовательного учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

1.2 Объем деятельности каждого муниципального образовательного учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся в муниципальных учреждениях дополнительного образования детей		
1.1	многопрофильных	за каждого обучающегося	0,3
1.2	однопрофильных клубах (центрах, станциях, базах) юных моряков, речников		
1.3	Пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов, учреждений дополнительного образования спортивной направленности		0,5

2.	Количество работников в муниципальном образовательном учреждении	-За каждого работника	1
		Дополнительно за каждого работника, имеющего -первую квалификационную категорию; -высшую квалификационную категорию	0,5 1
3.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15
4.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый вид	до 10
5.	Наличие второго здания корпуса	за каждый вид	до 20
6.	Наличие оборудованных, используемых в образовательном процессе игровых площадок	за каждый вид	до 3
7.	Наличие собственного оборудования здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра; столовой, логопунктов, музеев	за каждый вид	до 15
8.	Наличие -автотранспортных средств; -иной учебной техники, применяемой в образовательном процессе	за каждую единицу	до 20
9.	Наличие оборудованных, используемых для технического труда мастерских	за каждую единицу	до 50

10.	Наличие учебной техники (лингфонные кабинеты, интерактивные доски)	за каждую единицу	до 50
-----	--	-------------------	-------

1.3 Муниципальное образовательное учреждение относится к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

№ п/п	Тип (вид) муниципального образовательного учреждения	группа, к которой муниципальное образовательное учреждение относится по оплате труда руководителей по сумме баллов			
		I гр.	II гр.	III гр.	IV гр.
1.	Муниципальное учреждение дополнительного образования детей	501 и более	351-500	201-350	200 и менее

2. Порядок отнесения муниципальных образовательных учреждений к группам по оплате труда руководящих работников.

2.1 Группа по оплате труда определяется один раз в год отделом образования администрации города Комсомольска-на-Амуре на основании объемных показателей деятельности учреждения.

2.1. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов увеличивается за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

2.2. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой "до", устанавливается отделом образования администрации города Комсомольска-на-Амуре.

2.3. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) муниципальных образовательных учреждений определяется по списочному составу на начало учебного года.

2.6. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Положению по оплате труда
МОУ ДО «ЦВР «Юность»
утвержденному приказом
«29» от 16.01.2014

Положение
об установке ежемесячных надбавок за непрерывный стаж работы в
МОУ ДО «ЦВР «Юность»

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и выплаты ежемесячных надбавок за непрерывный стаж работы в МОУ ДО «ЦВР «Юность».

1.2. Выплата ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы в учреждениях системы образования производится в зависимости от периода непрерывной работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

1.2.1. Работникам, относящимся к категории административно-управленческого персонала (кроме заместителей по административно-хозяйственной части) при стаже непрерывной работы:

- до 3 лет - 10 %;
- от 3 до 5 лет - 20 %;
- от 5 до 10 лет - 30 %;
- свыше 10 лет - 35 %.

1.2.2. Педагогическим работникам при стаже непрерывной работы:

- до 2 лет - 15 %;
- от 2 до 5 лет - 20 %;
- от 5 до 10 лет - 25 %;
- свыше 10 лет - 35 %.

1.2.3. Другим работникам (включая заместителей по административно-хозяйственной части) при стаже непрерывной работы:

- до 5 лет - 10 %
- от 10 до 15 лет - 20 %
- свыше 15 лет - 30 %.

1.4. Финансирование расходов по выплате надбавок работникам МОУ ДО «ЦВР «Юность» осуществляется за счет средств краевого и местного бюджетов.

2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячных надбавок за непрерывный стаж работы.

2.1 В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, засчитывается время непрерывной работы в:

- дошкольных образовательных организациях;
- общеобразовательных организациях;
- профессиональных образовательных организациях;

- образовательных организациях высшего образования;
- организациях дополнительного образования;
- организациях дополнительного профессионального образования;
- организациях, осуществляющих обучение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования;
- Муниципальном казённом учреждении «Информационно-методический центр г. Комсомольска-на-Амуре».

Педагогическим работникам так же засчитывается в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы:

- время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;
- время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках Министерства внутренних дел, в войсках и органах безопасности), при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность.

2.2 В стаж непрерывной работы включаются:

- время учебы на курсах усовершенствования или повышения квалификации по специальности;
- время нахождения в дополнительном отпуске уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2.3 Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, сохраняется при поступлении на работу в учреждение образования в следующих случаях:

2.3.1 Не позднее трех недель:

- со дня увольнения по собственному желанию после 01 января 1993 года;
- со дня увольнения из образовательного учреждения вследствие перевода мужа (жены) на работу в другую местность, а также вследствие переезда в другую местность;
- со дня прекращения заболевания, препятствующего продолжению работы об учреждении образования или проживанию в данной местности (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке);
- со дня увольнения, в связи с необходимостью ухода за больным членом семьи (при наличии медицинского заключения);
- избрания на должность, замещаемую по конкурсу.

2.3.2 Не позднее одного месяца:

- со дня увольнения по собственному желанию до 01 января 1993 года;
- после научной и педагогической деятельности, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях образования;
- со дня восстановления способности инвалида к профессиональной деятельности, в случае если установление инвалидности вызвало увольнение из учреждения

образования или перевод на другую работу.

2.3.3 Не позднее двух месяцев:

- со дня увольнения из учреждений образования после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

после возвращения с работы в учреждениях образования Российской Федерации за границей или в качестве специалистов образования по оказанию помощи другим государствам, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях образования.

2.3.4 Не позднее трех месяцев:

- после окончания высшего, среднего специального учебного заведения, аспирантуры;

- в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы;

- при поступлении на работу в образовательное учреждение после увольнения вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке).

2.3.5 Не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией (реорганизацией) учреждений образования, сокращения численности или штата работников.

2.3.6 Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях образования, лицам, имеющим соответствующие документы и эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зоны радиоактивного загрязнения;

- покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

а также:

- пенсионерам, получающим государственную пенсию по старости, по инвалидности или за выслугу лет независимо от места работы после выхода на пенсию.

2.4 При расторжении трудового договора беременными женщинами или родителями (законными представителями), имеющими детей (в том числе усыновленных или находящихся под опекой или попечительством) в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 16 лет, стаж непрерывной работы сохраняется при условии поступления на работу до достижения ребенком указанного возраста.

2.5 Стаж непрерывной работы не сохраняется при поступлении на работ муниципальное образовательное учреждение после расторжения на предыдущем

месте работы трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (за виновные действия).

2.6 Во всех случаях, когда при переходе на работу из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение меняется место жительства, допустимый перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для проезда к новому месту жительства.

2.7 Стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы в учреждениях образования, исчисляется год за год.

3. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы 3.1 Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы устанавливается приказом руководителя муниципального образовательного учреждения.

3.2 Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, является трудовая книжка работника.

4. Порядок начисления и выплаты ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы

4.1 Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы устанавливается работнику руководителем муниципального образовательного учреждения по основному месту работы.

4.2 Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы выплачивается по основной должности исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, пропорционально установленной учебной нагрузке, но не выше одной ставки.

4.3 Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.4 Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы выплачивается с момента возникновения у работника права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В случае, когда право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы наступило в период пребывания работника в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата нового размера надбавки начинается после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

4.5 В случае увольнения работника, ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

5. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы

5.1 Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы возлагается на руководителей муниципальных образовательных учреждений.

5.2 Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы или определения ее размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.

План-график аттестации сотрудников МОУ ДО «ЦВР «Юность» на 2016-2019 г.г.

№ п/п	Ф.И.О.	должность	действующая квалификационная категория	срок действия (до)	срок прохождения курсовой подготовки	срок аттестации (учебный год)	предполагаемый месяц аттестации
1	Алтухова Татьяна Александровна	ПДО	первая	24.12.2018	2018	2018	ноябрь
2	Анисимова Вера Константиновна	ПДО	б/к		2018	2017	январь
3	Артемцева Татьяна Васильевна	ПДО	СЗД	17.11.2019	2016	2019	ноябрь
4	Бурдакова Екатерина Анатольевна	ПДО	б/к		2016	2016	сентябрь
5	Володина Анна Андреевна	Методист	б/к		2016	2016	ноябрь
6	Володина Анна Андреевна	ПО	б/к		2016	2016	ноябрь
7	Глебова Елена Геннадьевна	ПДО	первая	30.01.2017	2017	2017	январь
8	Гребнева Алла Александровна	ПО	СЗД	17.11.2019	2017	2019	ноябрь
9	Грек Наталья Анатольевна	ПДО	б/к		2018	2016	октябрь
11	Гусейнова Инна Славовна	ПО	СЗД	02.09.2020	2017		
12	Ёрш Анна Викторовна	ПДО	СЗД	02.09.2020	2017		
13	Зайцева Александра Игоревна	ПДО	б/к		2017	2018	май
14	Казакова Мария Анатольевна	ПДО	б/к		2016	2017	сентябрь
15	Касьяненко Юрий Кузьмич	ПО	СЗД	11.01.2021	2018		
16	Кириллов Геннадий Федорович	ПО	первая	24.02.2021	2018		
17	Кириллова Юлия Сергеевна	ПДО	первая	02.03.2021	2018		
18	Климова Мария Николаевна	ПДО	первая	26.05.2020	2017		

19	Козлов Эдуард Валентинович	ПДО	первая	26.02.2018	2018	2018	2018	февраль
20	Лагунов Виталий Владимирович	ПО	СЗД	02.12.2020	2018			
21	Ляпенков Алексей Владимирович	ПДО	б/к		2017	2018	2018	февраль
22	Магзюмова Анжелика Львовна	ПО	СЗД	17.11.2019	2018	2019	2019	ноябрь
23	Осинцева Анна Витальевна	ПДО	первая	23.12.2019	2016	2019	2019	декабрь
24	Павлова Людмила Яковлевна	ПДО	высшая	23.12.2019	2016	2019	2019	декабрь
25	Пивоваров Юрий Николаевич	ПО	высшая	25.01.2021	2017			
26	Помчалова Татьяна Андреевна	ПО	б/к		2016	2017	2017	июль
27	Редькина Надежда Викторовна	ПО	первая	25.01.2021	2018			
28	Рощина Александра Андреевна	ПДО	б/к		2016	2017	2017	август
29	Руина Анастасия Юрьевна	ПДО	б/к		2018	2017	2017	сентябрь
30	Свириденко Наталья Валерьевна	ПО	б/к		2016	2017	2017	май
31	Соболевская Лидия Владимировна	ПО	б/к		2017	2017	2017	октябрь
32	Сухомлинов Игорь Аркадиевич	ПДО	высшая	22.12.2020	2017			
33	Тимаев Вакиф Ханявович	ПДО	первая	24.02.2021	2018			
34	Уваров Юрий Александрович	ПДО	б/к		2016	2018	2018	февраль
35	Фролов Антон Викторович	ПДО	б/к		2016	2018	2018	февраль
36	Яровенко Анна Александровна	ПДО	первая	25.02.2019	2016	2019	2019	февраль
37	Яровенко Константин Евгеньевич	ПДО	первая	27.04.2017	2017	2017	2017	апрель

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ
И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА**

Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях	Основание для установления ненормированного рабочего дня
Директор учреждения	14 дней	Переработка сверхнормативной продолжительности рабочего времени ввиду особенностей функционирования образовательного учреждения, режим работы Центра.
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	12 дней	
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	12 дней	
Главный бухгалтер	12 дней	
Бухгалтер	6 дней	

Директор МОУ ДО "Центр внешкольной работы "Юность"

А.В. Качук



Председатель ПК

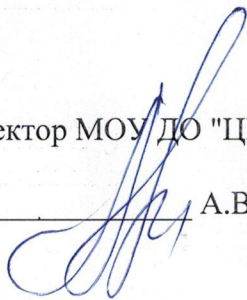
И.С. Гусейнова



**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ
РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ
СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ,
А ТАКЖЕ МОЮЩИМИ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ
СРЕДСТВАМИ**

Наименование профессии	Предоставляемые средства
1. МОП (слесарь-сантехник, плотник и электрик)	1. Рабочая куртка – 1 шт., 1 раз в 2 года; 2. Брюки – 1 шт., 1 раз в 2 года; 3. Диэлектрические сапоги – 1 шт.; 4. Перчатки – 12 шт.; 5. Перчатки х/б – 12 шт.; 6. Очки защитные – 1 шт.; 7. Диэлектрический коврик – 1 шт.; 8. Боты. – 1 шт.
2.МОП (уборщик служебных помещений)	1. Халат – 1 шт., 1 раз в год; 2. Перчатки. – 12 шт.
3.МОП (дворник)	1. Костюм хлопчатобумажный – 1 шт., 1 раз в год; 2. Фартук с нагрудником – 1 шт.; 3. Рукавицы комбинированные – 6 шт.; 4. Плащ непромокаемый с капюшоном (дежурный). – 1 шт., 1 раз в 2 года.

Директор МОУ ДО "ЦВР "Юность"



А.В. Степанов



Председатель ПК



И.С.Гусейнова



Приложение 6

Соглашение по охране труда
Работодателя и уполномоченного работниками представительного органа
МОУ ДО ЦВР «Юность» г. Комсомольска-на-Амуре на 2016-2017 г.

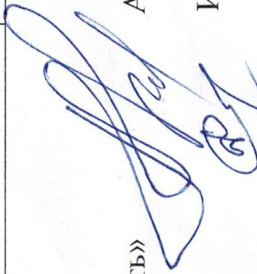
№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	ед. учета	кол-во	Стоим. работ (тыс. руб.)	срок выполнения	Ответственный за выполнения мероприятия	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда	
							всего	В.т.ч. Женщ.
1	Организация обучения, инструктажа и проверки знаний по охране труда работников в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004. Своевременное прохождение мед.осмотра.	чел.	60		по графику	зам.директора по АХР Демченко О.В.		
2	Мероприятия связанных с обеспечением работников занятых на работе с вредными или опасными условиями труда, спецодеждой и средствами индивидуальной защиты.	халат дизлек. перчатки защитные очки	7 1 2	5,0	август	зам.директора по АХР Демченко О.В.	16	12
3	Проведение монтажных работ по замене светильников искусственного освещения в соответствии с требованиями СНИП 11-4	Светильник - 105 ЛПО Лампа Т8 36 Вт	83 166	43,3 7,1	март	зам.директора по АХР Демченко О.В. ООО «Новотех»	15	14
4	Ремонт и техобслуживание имеющихся отопительных систем Центра с целью обеспечения нормального теплового режима в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.005 и СНИП 2.4-0.5	ремонт опресовка и промывка системы отопления		8,5	февраль	ООО «СкОКС» зам.директора по АХР Демченко О.В. слесарь- сантехник	60	47

5	Выборочный текущий ремонт помещений Центра			40,0	август	зам.директора по АХР Демченко О.В. МОП	60	47
6	Замена линолеума, в соответствии с нормами (по предписанию)	м.п.	57	83,0	февраль	зам.директора по АХР Демченко О.В.	60	47
7	Установка противопожарных дверей (по предписанию)	шт.	6	150,0	май-август	зам.директора по АХР Демченко О.В. ООО «Дом»	60	47
8	Благоустройство территории Центра	земля, рассада, песок		3,0	май-июнь	зам.директора по АХР Демченко О.В. дворник	60	47
9	Ф/ обследование работников Центра		60		согласно графика	специалист по кадрам Решетова А.В. директор Ткачук А.В.	60	47
10	Своевременная уборка помещений, удаление отходов, очистка осветительной арматуры, окон, фрамуг в соответствии с требованиями СНИП 2.04.0405				постоянно	зам.директора по АХР Демченко О.В. МОП	60	47
11	Разработка и уточнение инструкций по охране труда				2 квартал 2013 год	зам.директора по АХР Демченко О.В. директор Ткачук А.В..	60	47
12	Ремонт мебели Центра	По необх-ти			В течение года	ПДО Грачев Ю.Н.	60	47
13	Комплектование аптек	шт.	6			зам. директора по АХР Демченко О.В.	60	47
14	Замена электропроводки и силового ящика	каб.	2	24,0	февраль	зам. директора по АХР Демченко О.В. ООО «Новотех»		
15	Аттестация рабочих мест по условиям труда	4места			Апрель-май	зам. директора по АХР Демченко О.В.		
16	Перезарядка огнетушителей	Шт.	8	3500	август	зам. директора		

по АХР Демченко О.В.

Директор МОУ ДО ЦВР «Юность»

А.В. Ткачук



Председатель ПК

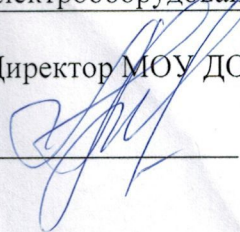
И.С. Гусейнова



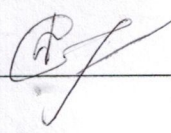
РЕЖИМ РАБОТЫ

должность	рабочий день	обед	выходной	кол-во часов в неделю
Директор	09 ⁰⁰ -18 ⁰⁰ Пятница 09 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	Суббота Воскресенье	36
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	09 ⁰⁰ -18 ⁰⁰ Пятница 09 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	Суббота Воскресенье	36
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	09 ⁰⁰ -18 ⁰⁰ Пятница 09 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	Суббота Воскресенье	36
Главный бухгалтер	09 ⁰⁰ -18 ⁰⁰ Пятница 09 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	Суббота Воскресенье	36
Бухгалтер	09 ⁰⁰ -18 ⁰⁰ Пятница 09 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	Суббота Воскресенье	36
Специалист по кадрам	09 ⁰⁰ -18 ⁰⁰ Пятница 09 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	Суббота Воскресенье	36
Секретарь-машинистка	09 ⁰⁰ -18 ⁰⁰ Пятница 09 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	Суббота Воскресенье	36
Педагог-организатор	Согласно утвержденного расписания			36
Педагог дополнительного образования	Согласно утвержденного расписания			18
Вахтер	08 ⁰⁰ -14 ³⁰	12 ⁰⁰ -12 ³⁰	Воскресенье	36
	13 ³⁰ -20 ⁰⁰	17 ⁰⁰ -17 ³⁰		
Сторож	По графику сменности 20 ⁰⁰ -08 ⁰⁰			40/36
	В выходные и праздничные дни 08 ⁰⁰ -08 ⁰⁰			
Гардеробщик	13 ⁴⁵ -20 ¹⁵ в субботу 8 ⁴⁵ -15 ¹⁵	17 ³⁰ -18 ⁰⁰ в субботу 12 ⁰⁰ -12 ³⁰	Воскресенье	36
Уборщик служебных помещений	08 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	Воскресенье	36
Плотник	08 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	Суббота Воскресенье	40
Слесарь-сантехник	08 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	Суббота Воскресенье	40
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	08 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	Суббота Воскресенье	40

Директор МОУ ДО «ЦВР «Юность»


А.В.Ткачук

Председатель ПК


И.С.Гусейнова