

От работодателя:

И.о. директора дополнительного
учреждения



Салчак Санжам Э.С
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«26» апреля 2023г

От работников:

Председатель совета трудового
коллектива МБУДО ЦРТДЮ г. Ак-
Довурака

Салчак А.К. Салчак
«26» апреля 2023г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Центр творчества детей и юношества г. Ак-Довурак

на 2023-2026 год (ы)

Коллективный договор с Приложениями
принят на общем собрании работников
Дополнительного учреждения

«25» апреля 2023г

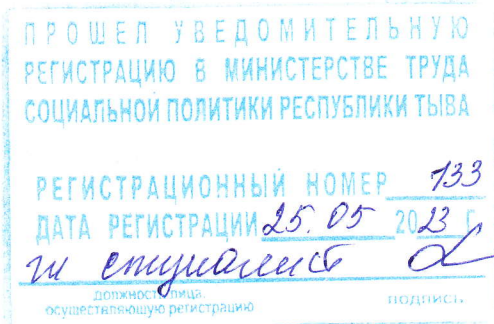
Проведена уведомительная регистрация
В Министерстве труда социальной политики Республики Тыва

Дата: _____

Регистрационный номер _____

М.П. _____

(Ф.И.О, должность и подпись лица проводившего регистрацию)



Содержание

| | |
|---|-----------|
| 1. Общие положения..... | 3 |
| 2. Социальное партнерство и участие работников в управлении организацией..... | 4 |
| 3. Заключение, изменение, прекращение трудового договора с работниками..... | 6 |
| 4. Рабочее время и время отдыха..... | 9 |
| 5. Оплата труда | 13 |
| 6. Охрана труда и здоровья..... | 15 |
| 7. Социальные льготы и гарантии..... | 17 |
| 8. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора..... | 18 |
| <i>Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка.....</i> | <i>19</i> |
| <i>Приложение №2. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.....</i> | <i>34</i> |
| <i>Приложение №3. Перечень должностей работников, которым может устанавливаться ненормированный рабочий день и предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска.....</i> | <i>35</i> |
| <i>Приложение № 4. Положение об оплате труда работников.....</i> | <i>36</i> |
| <i>Приложение № 5. Перечень средств индивидуальной защиты для работников... </i> | <i>51</i> |
| <i>Приложение №6. Порядок аттестации отдельных категорий педагогических работников</i> | <i>53</i> |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является нормативным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Центра творчества детей и юношества г. Ак-Довурака.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

✓ Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ) от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ;

✓ Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996 года № 10-ФЗ;

✓ Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года 273-ФЗ;

✓ Закон Республики Тыва «Об образовании в Республике Тыва» от 21 июня 2014 года № 2562 ВХ-1;

✓ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2019-2021 годы;

✓ Региональным трехсторонним соглашением между Правительством Республики Тыва, Союзом организаций Профкомов Федерация Профкомов Республики Тыва и Торгово-промышленной палатой Республики Тыва на 2019-2022 годы;

✓ Региональным отраслевым соглашением по учреждениям образования и науки Республики Тыва на 2019-2022 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя и установления согласованных мер по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников, а также установлению дополнительных социально-трудовых, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников и создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными действующими нормативными правовыми актами.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Центр творчества детей и юношества г. Ак-Довурака в лице временно исполняющего обязанности директора Санчат Чайны Сергеевны, именуемый далее «Работодатель» и работники учреждения Совета трудового коллектива в лице председателя Совета трудового коллектива Салчак Айзаны Кызыл-ооловны, именуемый в дальнейшем «Представительный орган работников», уполномоченного собранием коллектива работников.

1.5. Все работники являются членами Совета трудового коллектива и запротоколировали на собрание Совета следующее: *ежемесячное отчисление на счет организации денежных средств в размере 200 (двухсот) рублей от заработной платы на основании письменного заявления работника.*

1.6. Коллективный договор заключен на 3 года с 26.04.2023г. по 26.04.2026 г. и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.7. Стороны по договоренности имеют право продлить действие

коллективного договора на срок не более трех лет.

1.8. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей);

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

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

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

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

1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.15. Стороны ежегодно (не реже одного раза в год) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

1.16. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией, создаваемой в учреждении для ведения переговоров, заключения коллективного договора и контроля его выполнения.

2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И УЧАСТИЕ РАБОТНИКОВ В УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, признавая необходимость успешного функционирования и развития учреждения, улучшения социально-экономического положения работников учреждения стороны обязуются совместно:

соблюдать условия данного договора и выполнять его положения,

добиваться повышения уровня жизни, оплаты труда и социальных гарантий работников учреждения дополнительного образования

- в установленном порядке, в пределах компетенции, при формировании республиканского, муниципального бюджета обращаются в органы исполнительной и законодательной власти Республики Тыва, муниципального образования, в вышестоящие профсоюзные структуры для решения следующих вопросов:

- своевременной индексации базовых окладов (ставок) и должностных окладов работников учреждения дополнительного образования в связи с ростом потребительских цен; полного финансирования мероприятий, направленных на охрану труда и пожарную безопасность в учреждении дополнительного образования, аттестацию рабочих мест по условиям труда;

- проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и

периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников образовательного учреждения;

- подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических кадров.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. признавать Профсоюз единственными представителями трудового коллектива, ведущими коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющими интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социальных льгот и гарантий членам коллектива;

2.2.2. знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу. Обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, школьную газету, сайт и др.).

2.2.3. организовывать систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических и руководящих работников образовательного учреждения в соответствии с законодательством и обеспечивать ее финансирование,

2.2.4. Предоставлять Совету трудового коллектива по его запросам информацию, необходимую для заключения коллективного договора, контроль за его выполнением и по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, настоящим коллективным договором, сотрудничать с Советом трудового коллектива, своевременно рассматривать конструктивные предложения и требования, разрешать трудовые споры посредством переговоров,

2.2.5. принимать локальные нормативные акты по согласованию с Советом трудового коллектива в соответствии с требованиями трудового законодательства. В соответствии со статьей 8 Трудового Кодекса РФ принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права: *правила внутреннего трудового распорядка; положение об оплате труда работников; соглашение по охране труда; перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами; перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска; положение о выплатах стимулирующего характера работникам, положение о премировании работников; положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы; другие локальные нормативные акты) по согласованию с Советом трудового коллектива учреждения дополнительного образования).*

2.2.6. совместно с муниципальным органом Управления образования, учредителем учреждения дополнительного образования обеспечивать полное и своевременное финансирование образовательного учреждения в соответствии с объемами бюджетных обязательств, утвержденными законами о федеральном,

республиканском и муниципальном бюджетах.

2.3. Совет трудового коллектива обязуется:

2.4. содействовать эффективной работе образовательного учреждения, а также предотвращению в образовательном учреждении коллективных трудовых споров.

2.5. обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников учреждения дополнительного образования.

2.6. направлять работодателю в установленные ТК РФ сроки свое мотивированное мнение, при принятии локальных нормативных актов, требующих учета мнения, а также расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

2.7. сообщать работодателю и учитывать его мнение при планировании мероприятий организуемых профсоюзом

2.8. оказывает помощь членам Профсоюза в вопросах применения трудового законодательства, коллективного договора, а также в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.9. использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

2.10. способствует соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.

2.11. вносит предложения Работодателю по разработке систем и форм оплаты труда, управлению организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, принятию текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному выполнению обязанностей работников по трудовому договору.

2.12. осуществляет общественный контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С РАБОТНИКАМИ

3.1. Стороны договорились о том, что:

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

3.1.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора с работником

государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р).

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

Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) 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.

Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

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

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия: место работы (указывается конкретный адрес работодателя);

трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и

квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, ночной, другой характер работы);

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

условия указания основного места работы или того, что работа является совместительством.

3.1.3. Наименования должностей и профессий работников образовательного учреждения должны соответствовать наименованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих и Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих».

3.1.4 Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного работника в образовательном учреждении, а также согласно Профстандарту.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом образовательного учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

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

3.2.3. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в

том числе перевод на другую работу, осуществлять только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

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

По инициативе Работодателя допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора только в связи с изменением числа групп или количества обучающихся (воспитанников), количества часов работы по учебному плану, сменности работы учреждения, образовательных программ.

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

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и является приложением к соответствующему трудовому договору.

3.3. Расторжение трудового договора с работником по инициативе Работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством.

3.4. Совет трудового коллектива обязуется:

3.4.1. Осуществлять общественный контроль, за соблюдением работодателем и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий трудового договора.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения дополнительного образования определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.10 г. № 2075

«О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 года № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

4.2. Режим рабочего времени педагогов дополнительного образования при выполнении должностных обязанностей состоит из двух частей:

- нормируемая часть рабочего времени определяется в астрономических часах (учебная нагрузка), регулируется расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком;

- ненормируемая часть, которая не конкретизирована по количеству часов, регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами

работ, в том числе личными планами педагогического работника.

4.3. Работодатель при составлении расписания учебных занятий исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы («окна»).

Педагогам с учетом учебной нагрузки предусмотреть один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

В соответствии с законодательством для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю женщины, мужчины – не более – 40 часов в неделю.

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

Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников учреждения дополнительного образования, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности учреждения, и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, трудовым договором, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, а так же с учетом особенностей, устанавливаемых Минобрнауки России в соответствии с частью 7 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка»).

4.4. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается Работодателем до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск.

Привлечение работников учреждения дополнительного образования 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.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа Совета трудового коллектива, а также в соответствии с положениями действующего законодательства (ст. 113 ТК РФ)

4.5. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, методической и организационной работе, к замещению работников находящихся в ежегодном отпуске, в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

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

4.6. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

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

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

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

Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 58 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска или его части на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Ежегодный отпуск должен быть продлен в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных и общественных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных законодательным, локальными нормативными актами учреждения образования.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

4.7. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителей, заведующего хозяйством, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

4.8. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Приказом Минобразования РФ от 07.12.2000 г. № 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

4.9. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется

работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда в соответствии с законодательством (*Приложение №2 Соглашения - «Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»*).

4.10. Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, в том числе эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых (должностных) обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматривается коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые (должностные) обязанности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда. (*Приложение №3 «Перечень должностей с ненормированным рабочим днем, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск»*)

4.11. Предоставлять работникам учреждения дополнительный оплачиваемый отпуск в период, согласованный с руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда в следующих случаях:

- бракосочетание работников - 3 рабочих дня
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - 3 рабочих дня.
- бракосочетание детей - 2 рабочих дня,
- проводы на службу в армию - 1 рабочий день
- рождение ребенка (отцу) - 1 рабочий день
- юбилейные даты (50 лет и при выходе на заслуженный отдых) - 1

рабочий

- проводы детей: 1 класса в школу 1 сентября - 1 рабочий день
- в день последнего звонка 11 класса - 1 рабочий день

Отпуск без сохранения заработной платы 1 раз в год по желанию работников (ст. 128 ТК РФ) в следующих случаях:

- женщинам, воспитывающим 3 и более детей в возрасте до 14 лет - (14 календарных дней);
- работающим пенсионерам по возрасту - до 14 календарных дней;
- работникам инвалидам - до 60 календарных дней.

Отпуск без оплаты предоставляется работающим согласно письменному заявлению с указанием причины и обязательным оформлением приказа по учреждению. В коллективном договоре могут определяться другие случаи и условия их предоставления.

Отпуск без оплаты предоставляется работающим согласно письменному заявлению с указанием причины и обязательным оформлением приказа по учреждению. В коллективном договоре могут определяться другие случаи и условия их предоставления.

4.12. Совет трудового коллектива осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании

рабочего времени и времени отдыха в соответствии с законодательством.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Стороны договорились о том, что:

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

Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

5.1.1. Система оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования устанавливается настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами по согласованию с Советом трудового коллектива в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами РФ и Республики Тыва, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Положение об оплате труда учреждения является приложением к коллективному договору.

5.1.2. В основе системы оплаты труда работников образовательного учреждения лежит Постановление Правительства Республики Тыва от 20 сентября 2021г №492 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Тыва», Постановление Правительства Республики Тыва от 26.11.2021г №635 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Тыва», Постановление администрации города Ак-Довурак Республики Тыва от 01.12.2021г «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений г. Ак-Довурак», «Положение об оплате труда работников в МБУДО ЦРТДЮ г. Ак-Довурака» от 26.04.2023г (Приложение №4 Положение об оплате труда)

5.1.3. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- специфики работы учреждения;
- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»
- процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями.
- выплат стимулирующего и компенсационного характера.

5.1.4. Работнику (в том числе работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой

профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

5.1.5. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

5.1.6.. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда на основании специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест).

5.1.7. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере: работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки; работникам, получающим месячный оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

5.1.9. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации.

5.1.10. Удержания из заработной платы производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ.

5.1.11. Заработная плата выплачивается в сроки: 30 числа – заработная плата за первую половину месяца, рассчитанная исходя из определенного трудовым договором должностного оклада и фактически отработанного времени; 15 числа – заработная плата за вторую половину месяца, рассчитанная исходя из определенного трудовым договором должностного оклада и фактически отработанного времени, включая компенсационные и стимулирующие выплаты. В декабре заработная плата выплачивается до 30 числа.

5.1.12. При совпадении дня выдачи заработной платы с выходным или праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.1.13. Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении Работника на карту «МИР».

5.1.14. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

5.1.15. Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за

этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Республике Тыва.

5.1.16. Обеспечение уровня повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Индексация заработной платы производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на Работодателя.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечить право Работников Учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающий производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, потребных финансовых средств, ответственных должностных лиц.

6.2.2. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в системе образования в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 года № 438н «Об утверждении Типового приложения о системе управления охраной труда.

6.2.4. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение Работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере 0,04% от суммы затрат на образовательные услуги (статья 226 ТК РФ).

6.2.5. Использовать возможность возврата части страховых взносов на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.2.6. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу Работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда (ОТ), пожарной безопасности (ПБ), безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим (ст.225 ТК РФ), стажировки на рабочем месте и проверки знания требований ОТ и ПБ к началу каждого учебного года.

6.2.7. Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.2.8. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием с учетом мнения выборного

органа первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

6.2.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда» и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда.

6.2.10. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.11. Обеспечивать Работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), а также моющими и обезвреживающими средствами, прошедшими обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей. *(Приложение №5 Перечень СИЗ средств для работников)*

6.2.12. Обеспечивать прохождение Работниками санитарно-гигиенического обучения, обязательных предварительных, периодических и других видов медицинских осмотров (обследований), по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, обязательных ветеринарных освидетельствований, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

6.2.13. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях в соответствии с СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей».

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

6.2.15. Обеспечивать соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.2.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда в соответствии с Положением о комиссии для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

6.2.17. Выполнять предписания должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственных контроль (надзор) в установленные законами сроки;

6.2.18. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за Работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине Работника (ст. 220 ТК

РФ).

6.3. В случае отказа Работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приёма пищи Работников организации (статья 223 ТК РФ).

6.5. Работники обязуются:

6.5.1. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

6.5.2. Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.5.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами за счёт средств Работодателя.

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.5. Содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления в чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на территории Работодателя.

6.6.6. Незамедлительно извещать директора, заместителя директора Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.7. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью Работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Стороны пришли к соглашению о том, что Работодатель обязуется:

7.2. Обеспечивать предоставление гарантий и компенсаций Работникам,

работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 313 – 327 ТК РФ).

7.3. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

8.1. Стороны договорились о том, что:

Совместно разрабатывают план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываются на общем собрании работников о его выполнении.

8.2. Представляют друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51, 54 ТК РФ).

8.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст. 5.28, 5.29, 5.30, 5.31, 5.32, 5.33 КоАП РФ).

8.4. Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицом, ранее подвергавшемуся административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от одного до трех лет (ст. 5.27 КоАП РФ).

8.5. При установлении фактов нарушений выполнения коллективного договора одной из сторон делается письменное сообщение другой стороне, подписавший настоящий договор. Сторона, получившая письменное сообщение, должна в десятидневный срок рассмотреть, устранить допущенное нарушение и дать мотивированный ответ.

8.6. Работодатель обязан:

8.6.1. В течение семи дней со дня подписания коллективного договора направить его в орган по труду для уведомительной регистрации.

8.6.2. Разъяснять условия коллективного договора среди работников учреждения дополнительного образования.

8.6.3. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора не реже чем один раз в учебный год.

8.7. Совет трудового коллектива обязуется:

8.7.1. Не реже чем один раз в учебный год организовать и провести заседание выборного органа первичной профсоюзной организации по вопросам контроля за выполнением действия коллективного договора.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета трудового
коллектива МБУ ДО ЦРТДЮ г.
Ак-Довурак Санчат /Салчак А. К.



Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО:

И. о. директора Санчат /Санчат Ч. С.
Приказ № _____ от «26» апреля 2023 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБУ ДО ЦРТДЮ Г.АК-ДОВУРАКА**

Общие положения

1.1 Настоящие Правила определяют порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБУ ДО Центр развития творчества детей и юношества (далее - УДО).

1.2 Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников.

1.3 Действие Правил распространяется на всех работников учреждения.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники учреждения реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и учреждение как юридическое лицо учреждения - работодатель, представленный директором учреждения.

2.2. Лица, поступающие на работу в учреждения, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года - ежегодные) медицинские осмотры в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой хранится в учреждении.

3. Трудовой договор может заключаться:

- а) на неопределенный срок;
- б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, заместителя по УВР и заведующего хозяйством - не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- б) лиц, не достигших возраста 18 лет;
- в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

г) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

5. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине учреждения по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

В соответствии с Федеральным Законом от 16.12.2019г №439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой Кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде», согласно которому в России вводится электронные трудовые книжки.

На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

6. При приеме сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом учреждения и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку;

На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

7. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение двух дней сделать запись в трудовой книжке работника. У работающих на совместительстве трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С

каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

8. На каждого работника учреждение ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- заявление о приеме на работу;
- направление или представление;
- анкета;
- листок по учету кадров;
- автобиография;
- документы об образовании;
- аттестационный лист;
- выписки из приказов о назначении, перемещении, увольнении;
- дополнение к личному делу Совета трудового коллектива по учету кадров (в него вносятся данные о получении премий или наложении взысканий, о награждении и т. д.).

В личное дело не помещаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее - чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.9. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда

работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).

В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью учреждения записью об увольнении, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с

формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник учреждения имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

3.2. Работник учреждение имеет право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.7. объединение, включая право на создание Совета трудового коллектива и участие в них;

3.2.8. участие в управлении учреждении дополнительного образования в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

3.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3. Работник учреждение обязан:

3.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

3.3.3. выполнять установленные нормы труда;

3.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности

3.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к

имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

3.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

3.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.

3.4. Педагогические работники учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

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

3.4.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном

законодательством об образовании;

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

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

3.4.7. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.4.8. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.4.9. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

3.5. Педагогические работники учреждения дополнительного образования имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

3.5.3. право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

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

3.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
3.5.6. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
3.6. Педагогические работники учреждения дополнительного образования обязаны:

- 3.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 3.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 3.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 3.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 3.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 3.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению учреждения получать дополнительное профессиональное образование;
- 3.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению учреждения;
- 3.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 3.6.11. соблюдать устав учреждения дополнительного образования, настоящие Правила;
- 3.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах учреждения.

3.7. Конкретные трудовые обязанности работников учреждения определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- 4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- 4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения дополнительного образования и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов учреждения;
- 4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- 4.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;
- 4.1.8. устанавливать штатное расписание учреждения дополнительного образования;
- 4.1.9. распределять должностные обязанности между работниками учреждения дополнительного образования.
- 4.2. Работодатель обязан:
- 4.3. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 4.4. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 4.5. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4.6. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 4.7. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
- 4.8. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- 4.9. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 4.10. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 4.11. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 4.12. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 4.13. рассматривать представления соответствующих Совета трудового коллектива органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 4.14. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 4.15. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы

трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

4.2.1. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

4.2.2. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников учреждения.

5. Рабочее время и его использование

5.1. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

5.1.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

5.2. Режим работы учреждения дополнительного образования определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора учреждения;

5.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников учреждения дополнительного образования устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности учреждения дополнительного образования, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы учреждения дополнительного образования;

б) нормативных правовых актов Минобрнауки России;

в) объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности и иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

5.4. Режим работы директора учреждения дополнительного образования определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

5.5. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 40 минут.

5.6. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

5.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников учреждения дополнительного образования, выполняющих учебную работу, определяется ежегодно на начало учебного и устанавливается локальным нормативным актом учреждения дополнительного образования

5.7. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

5.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников учреждения дополнительного образования, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе учреждения, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, принимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

5.9. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, учреждения уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

5.10. Учебная нагрузка педагогов определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения учреждения.

5.11. В случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Минобрнауки России, учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

5.12. При возложении на педагогов учреждения, для которых учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать учреждение, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

5.13. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагога, оплачивается дополнительно.

Педагоги в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами обязательно в ведение журнала обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме, а также в портале АИС ПФДО (персонифицированное финансирование дополнительного образования);

- настоящими Правилами
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- планами и графиками учреждения, утверждаемыми локальными нормативными актами учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством, - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;
- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами учреждения, коллективным договором,
- выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ учреждения.
- локальными нормативными актами учреждения
- периодические кратковременные дежурства в учреждения в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в

течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности.

При составлении графика дежурств в учреждения работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы - с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу,

5.14. Учреждения при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

5.15. При составлении расписаний занятий учреждение исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

5.16. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

5.17. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его занятий. Занятие со звонка о его начале, а прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. Педагог не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора учреждения, и в перерывах между занятиями.

5.18. Вход в учебный кабинет после начала занятия разрешается только директору учреждения и его заместителям в целях контроля.

5.19. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

5.20. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных званий и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.21. Режим рабочего времени всех работников учреждения в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами учреждения и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности учреждения по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников учреждения и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

6. Время отдыха

- 6.1. Работникам УДО устанавливаются следующие виды времени отдыха:
- а) перерывы в течение рабочего дня (смены);
 - б) ежедневный (междусменный) отдых;

- в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- г) нерабочие праздничные дни;
- д) отпуска.

6.2. Работникам УДО устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

6.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

6.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

6.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

6.3.1. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

6.3.2. Общим выходным днем является воскресенье.

6.3.3. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

6.3.4. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом УДО или трудовым договором.

6.4. Работникам устанавливаются нерабочие праздничные дни.

6.4.1. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6.4.2. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

6.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

6.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 44 календарных дней.

6.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.

6.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного оплачиваемого отпуска устанавливает нормативный правовой акт Минобрнауки России.

6.6.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Минобрнауки России.

6.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

6.8. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

6.7.1. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет менее три календарных дня.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется следующим работникам учреждения:

- Директору;
- Заведующему хозяйством.

6.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях.

6.9. Право на ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней в году имеют следующие работники:

- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет без матери;
- работники, осуществляющие уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы.

6.10. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

6.11. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

6.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым учреждением с учетом мнения Совета трудового коллектива учреждения.

6.13. Учреждение утверждает график отпусков не позднее, чем за две недели до наступления следующего календарного года.

6.14. О времени начала отпуска учреждения извещает работника под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

6.15. Учреждения продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

6.17. Учреждение может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска учреждения предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

6.18. 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.

6.19. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

6.19. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим

увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

8.21. Педагогическим работникам УДО не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет нормативный правовой акт Минобрнауки России.

7. Поощрения за успехи в работе

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

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение почетными грамотами.

7.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников учреждения вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

7.3. За особые трудовые заслуги работники учреждения представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

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

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом учреждения, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами учреждения, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. Для некоторых видов нарушений трудовым

законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

8.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

8.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

8.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников учреждения имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящие Правила утверждаются директором учреждения с учетом мнения профессионального комитета учреждения.

9.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в учреждения до начала выполнения его трудовых обязанностей.

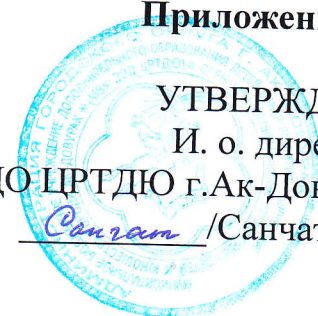
СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета трудового
коллектива МБУ ДО ЦРТДЮ г.
Ак-Довурак Салчак /Салчак А. К.

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО:

И. о. директора
МБУДО ЦРТДЮ г.Ак-Довурака
Санчат /Санчат Ч. С.



Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

(извлечения из Постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.74 №298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»).

| № п/п | Наименование профессий и должностей | Продолжительность дополнительного отпуска |
|-------|-------------------------------------|---|
| 1 | Дворник занятых уборкой туалета | 6 дней |
| 2 | Уборщица учебных кабинетов | 6 дней |

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета трудового
коллектива МБУ ДО ЦРТДЮ г.
Ак-Довурак Салчак/Салчак А. К.

Приложение №3
УТВЕРЖДЕНО:
И. о. директора
МБУДО ЦРТДЮ г.Ак-Довурака
Санчат/Санчат Ч. С.



ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, которым может устанавливаться
ненормированный рабочий день и предоставление дополнительного
оплачиваемого отпуска.

Составлен в соответствии ст.119 Трудового кодекса.

Перечень должностей работников:

-Директор;

- Завхоз.

Количество дней дополнительного отпуска (согласно Перечню):

| Должность работников | Количество дней к основному отпуску |
|-----------------------|-------------------------------------|
| Директор | 4 |
| Заведующий хозяйством | 3 |

СОГЛАСОВАНО:
Протокол заседания СТК
«26» апрель 2023 г
Председатель СТК Салчак /А.К Салчак

Приложение 4.
УТВЕРЖДАЮ
Приказом по МБУДО ЦРТДЮ
от «26» апреля 2023 г №17-ос
И.о. директора МБУДО ЦРТДЮ
г. Ак-Довурака
Санчат / Ч.С.Санчат

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
Центр творчества детей и юношества г.Ак-Довурака

1. Общие положения

Положение об оплате труда педагогических работников МБУ ДО ЦРТДЮ г. Ак-Довурака (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Единых рекомендаций по установлению системы оплаты труда на 2021 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29 декабря 2020 г., Постановлением Правительства Тывы «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Тыва» от 20 сентября №492., Постановлением «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Тыва» от 26.11.2021 №635., Постановлением администрации города Ак-Довурак Республики Тыва от 01.12.2021 №276/1.

1.1. Размер заработной платы работников организаций образования определяется с учетом: размеров тарифных ставок (должностных окладов), ставок заработной платы работников, устанавливаемых в зависимости от должности по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда; специфики работы в образовательных организациях; продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

объемов учебной (педагогической) работы;

особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

дополнительной оплаты педагогическим и другим работникам за работу, не входящую в их должностные обязанности, в том числе связанную с образовательным процессом;

выплат, обусловленных районным регулированием оплаты труда;

процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природноклиматическими условиями; выплат стимулирующего характера;

других условий оплаты труда, установленных в Республике Тыва. Определение размера выплат стимулирующего и компенсационного характера, включая выплаты за дополнительную работу, не входящую непосредственно в должностные

обязанности работников, осуществляется из размеров ставок заработной платы и размеров должностных окладов.

1.2. Конкретный размер выплат компенсационного характера (за исключением выплат, обусловленных районным регулированием оплаты труда и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями), выплат стимулирующего характера, выплат за дополнительные виды работ определяется в процентах к окладу (ставке) или в абсолютном размере. Размеры оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также размеры иных выплат компенсационного характера устанавливаются не ниже размеров, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, на основе локальных актов организаций.

1.3. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки: при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы; при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа; при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией; при присвоении почетного звания – со дня присвоения; при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Министерством просвещения Российской Федерации решения о выдаче диплома. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

1.4. Лица, в том числе из числа специалистов по общеотраслевым должностям, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии организации назначаются руководителем на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы. Оплата труда работников, принятых на соответствующие должности в указанном порядке, осуществляется на условиях, установленных настоящим Положением.

1.5. Экономия средств фонда оплаты труда может использоваться на стимулирующие выплаты, премирование работников организации, оказание работникам единовременной материальной помощи. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимается руководителем организации образования с учетом мнения представительного органа работников на основании письменного заявления работника и в порядке, определенном соответствующим локальным актом.

1.6. Оплата труда работников учреждения дополнительного образования производится на основании трудовых договоров, заключаемых между учреждением и работниками.

2. Условия оплаты труда работников учреждения дополнительного образования

2.1. Система оплаты труда включает:

должностные оклады руководителей в зависимости от группы по оплате труда и должностные оклады руководителей структурных подразделений образовательных организаций;

должностные оклады (ставки заработной платы) специалистов (в том числе педагогических работников), других служащих (в том числе из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала) по профессиональным квалификационным группам, квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;

тарифные ставки по профессиям рабочих в соответствии с тарифными разрядами – оклады по профессиям рабочих по профессиональным квалификационным группам;

компенсационные выплаты;

стимулирующие выплаты.

2.2. Система оплаты труда работников государственных учреждения устанавливается коллективными договорами, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Тыва, настоящим Положением, а также с учетом мнения представительного органа работников.

3. Порядок исчисления заработной платы

педагогических работников

3.1. Размер должностного оклада или ставки заработной платы конкретного работника рассчитывается как сумма размера должностного оклада или размера ставки заработной платы (приложения № 1, 2, 3, 4 к настоящему Положению).

3.2. Порядок определения размеров должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников, а также порядок исчисления заработной платы с учетом фактического объема учебной (педагогической) работы педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, предусмотренные настоящим Положением, применяются в организациях независимо от вида экономической деятельности.

3.3. Исчисление заработной платы за фактический объем учебной (педагогической) работы осуществляется на основе их тарификации путем умножения размеров ставок заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы. Заработная плата педагогических работников определяется как сумма исчисленной заработной платы за фактический объем педагогической (преподавательской) нагрузки, компенсационных коэффициентов специфики работы (приложение № 3 к настоящему Положению), выплат компенсационного характера, включая выплаты за

дополнительные виды работы (приложение № 4 к настоящему Положению), а также выплат стимулирующего характера (приложения № 5, 6, 7, 8 к настоящему Положению).

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

4. Порядок расчета заработной платы

административно-управленческого персонала

4.1. Заработная плата руководителей организаций, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Должностные оклады устанавливаются руководителям учреждения в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости организаций. Условия оплаты труда руководителей организаций устанавливаются учредителем в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственной (муниципальной) организации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», предусматривающем обеспечение достижения установленных образовательной организации ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников образовательной организации со средней заработной платой в Республике Тыва. Должностные оклады заместителей руководителей устанавливаются на *15 процентов*, заместителей административно-хозяйственной части – на *20 процентов ниже* должностных окладов руководителей этих образовательных организаций.

4.2. Отнесение образовательных организаций к группе по оплате труда руководителей с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости организаций осуществляется нормативным правовым актом учредителя в соответствии с методическими рекомендациями, утверждаемыми Министерством образования и науки Республики Тыва.

Объем учебной нагрузки, который может выполняться руководителями общеобразовательных организаций, определяется учредителем при заключении трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с руководителем и рекомендуется не более 9 часов в неделю. Количество часов

учебной нагрузки заместителям руководителей образовательных организаций составляет *не более 12 часов* в неделю, педагогическим работникам (педагогам) – *не более 27 часов в неделю* с учетом педагогической нагрузки внеурочной деятельности (кружки).

4.3. Компенсационные выплаты работникам устанавливаются согласно приложениям № 3, 4 к настоящему Положению.

4.4. Стимулирующие выплаты по результатам работы руководителей организаций образования устанавливаются учредителем организации при заключении трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору). Конкретный размер выплат руководителю устанавливается учредителем исходя из оценки результатов деятельности образовательной организации. Заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений и главным бухгалтерам размеры и условия назначения стимулирующих выплат устанавливается руководителем учреждения исходя из оценки результатов деятельности образовательной организации.

4.5. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений образовательной организации определяются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

5. Порядок расчета заработной платы специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

5.1. Должностные оклады специалистов из числа учебно-вспомогательного персонала и оклады работников обслуживающего персонала (далее – УВП и ОП) определяются в размерах, предусмотренных в приложении № 4 к настоящему Положению. Кроме того, производится начисление компенсационных доплат за специфику работы в образовательной организации.

6. Порядок установления компенсационных выплат

6.1. Размер выплат компенсационного характера определяется образовательной организацией самостоятельно в соответствии с приложениями № 5, 6 к настоящему Положению. Размеры и условия установления повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть снижены и (или) ухудшены по сравнению с размерами и условиями, установленными в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также соглашениями и коллективными договорами, не противоречащими настоящему Положению, без проведения специальной оценки условий труда.

6.2. 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 в соответствии с настоящим Положением. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда. В случае если по основной должности не применяется компенсационный коэффициент, он может быть установлен по совмещаемой должности в

организации.

7. Порядок установления стимулирующих выплат

7.1. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (ставке). Минимальные стимулирующие коэффициенты за стаж педагогической работы начисляются по должностям педагогических работников с учетом фактической учебной нагрузки, но не более чем за норму рабочего времени по основной должности и основному месту работы от минимального должностного оклада, ставки.

7.2. В целях поощрения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за почетные звания и ученую степень;
- выплаты молодым специалистам;
- выплаты за стаж педагогической работы;
- выплаты за квалификационную категорию.

7.3. Перечень стимулирующих выплат за почетные звания и ученую степень установлен в приложении № 8 к настоящему Положению.

7.4. Перечень коэффициентов для определения ежемесячных надбавок педагогическим работникам, поступающим на работу по полученной специальности впервые, определен в приложении № 6 к настоящему Положению.

7.5. Перечень коэффициентов за стаж педагогической работы определен в приложении № 7 к настоящему Положению.

7.6. Перечень стимулирующих выплат за квалификационную категорию установлен в приложении № 8 к настоящему Положению.

8. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда работников образовательных организаций

8.1. Фонд оплаты труда государственных образовательных организаций формируется в объеме, достаточном для реализации образовательных программ и обеспечения условий обучения и воспитания учащихся (воспитанников), в соответствии с действующими нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней.

8.2. Фонд оплаты труда работников образовательной организации формируется на календарный год за счет средств бюджета Республики Тыва, а также средств от приносящей доход деятельности с учетом примерных штатных нормативов, устанавливаемых Министерством образования и науки Республики Тыва.

8.3. Месячный фонд оплаты труда образовательной организации рассчитывается с учетом числа штатных единиц педагогических работников, административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала и числа педагогических ставок в соответствии с учебным планом, а также с учетом имеющихся структурных подразделений, выполняющих государственные работы по заданию учредителя.

8.4. Годовой фонд оплаты труда формируется путем умножения месячного фонда оплаты труда на 12.

8.5. Фонд оплаты труда состоит из базовой части (включая компенсационные выплаты и доплаты за дополнительные виды и объем работы) и фонд

стимулирования труда: $\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТстим}$, где: ФОТ – фонд оплаты труда образовательной организации; ФОТб – базовая часть ФОТ; ФОТстим – часть ФОТ для стимулирования труда (стимулирующая часть). Доля базовой части расчетного фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, должна составлять не более 85 процентов. Объем средств на выплаты стимулирующего характера в фонде оплаты труда образовательной организации должен составлять не более 15 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Тыва, а также средств от приносящей доход деятельности. При определении потребности в бюджетных ассигнованиях за счет бюджета учитываются целевые показатели, установленные указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 29 мая 2017 г. № 240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства».

8.6. Образовательная организация самостоятельно устанавливает штатное расписание и заработную плату работников (включая доплаты и надбавки за дополнительный объем работы, компенсационные и стимулирующие выплаты и т.д.) в пределах, выделенных ассигнований для выполнения государственного задания на выполнение государственных услуг (работ) для государственных образовательных организаций. Штатное расписание утверждается руководителем образовательной организации и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих (руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и т.д.). При этом образовательная организация принимает необходимые меры по обеспечению дифференциации оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизации расходов на административно-управленческий, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда образовательной организации не более 40 процентов. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательной организацией услуг, образовательная организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

8.7. Руководителями образовательных организаций обеспечивается проведение мероприятий по организации разъяснительной работы в трудовых коллективах, информационному сопровождению мероприятий по совершенствованию системы оплаты труда работников образовательных организаций, в том числе соответствующих категорий педагогических работников.

8.8. Направление средств субвенций на реализацию Закона Республики Тыва от 18 июля 2016 г. № 198-ЗРТ «О предоставлении субвенций местным бюджетам на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение

КОМПЕНСАЦИОННЫЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ
специфики работы

| Показатели специфики | Коэффициент |
|--|-------------|
| 1. Педагогическим работникам | |
| за индивидуальное обучение на дому детей дошкольного и школьного возраста, имеющих ограниченные возможности здоровья, в соответствии с медицинским заключением | 0,1 |
| ***за заведение кабинетами в учреждении дополнительного образования | 400 руб |
| за заведование учебными мастерскими | 450 руб |
| За выполнение функций наставников над молодыми педагогами, не имеющими педагогического стажа, сроком на 1 год при наставничестве трех молодых педагогов | 500 руб |

*** заведование кабинетами производится при наличии оборудованного кабинета, закрепленного за одним педагогическим работником, в случае закрепления за двумя педагогическими работниками сумма уменьшается на 50%.

РАЗМЕРЫ
компенсационных выплат

| | |
|---|--|
| 1. За работу в местностях с особыми климатическими условиями: | |
| В районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, высокогорных, безводных местностях | Согласно законодательству о государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 317 ТК РФ) |
| За работу во вредных и (или) опасных условиях труда (статья 146, 147 ТК РФ) | 0,04 по основной должности и основному месту работы, пропорционально числу часов учебной нагрузки, но не более чем за норму педагогической нагрузки |
| 2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных | |
| В ночное время | Не ниже 0,2 за каждый час в период с 22 до 06 часов (ст.149, 154 ТК РФ) |

| | |
|---|--|
| дние и праздничные дни | В соответствии со статьей 153 ТК РФ |
| 3. За работу не входящую в круг основных обязанностей работника: Руководящим работникам: | |
| дителям образовательных организаций, ем работ превышает в два и более раз ые показатели, предусмотренные для аций I группы (в соответствии с ением №12) | 0,1 |

Ак-
к

Работнику (в том числе работающему по совместительству),
ящему у того же работодателя наряду со своей основной работой,
ленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии
сти) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника
бождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение
ий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего
ка.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение
остей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению
удового договора.

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными (особо вредными)
опасными (особо опасными) условиями труда, устанавливается в
ном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для
их видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров,
енных законами и иными нормативными правовыми актами на основании
ной оценки условий труда (аттестации рабочих мест).

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком
й день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем
м размере: работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым
– в размере не менее двойной дневной или часовой ставки; работникам,
щим месячный оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой
верх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день
илась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее
асовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх
нормы.

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

За классное руководство в профессиональных образовательных
ях менее 15 обучающихся сумма установленной выплаты уменьшается
ентов.

НИЯ

СТИМУЛИРУЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ

за наличие званий, ученой степени

| Основание | Повышающие коэффициенты за наличие почетных званий и государственных наград |
|---|---|
| Почетные звания: «Почетный учитель Российской Федерации»; «Заслуженный учитель Российской Федерации»; | 0,10 |
| «Почетный учитель Республики Тыва»; «Заслуженный работник образования Республики Тыва»; | 0,05 |
| «Кандидат наук» у работника ученой степени | 0,10 |
| «Доктор наук» у работника ученой степени | 0,15 |

К

НИЯ

Примечание: При наличии у работника двух и более оснований (наличие почетных званий, ученой степени) применение стимулирующего коэффициента осуществляется по одному основанию. Стимулирующие коэффициенты применяются к заработной плате (должностным окладам) руководителей и специалистов.

Доплата за наличие почетных знаков «Почетный работник общего образования», «Отличник народного просвещения», «Отличник физической культуры и спорта», «Почетный работник среднего профессионального образования» производится по основному месту работы в размере до 5 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом фактической нагрузки, но не более за норму рабочего времени.

При наличии почетных званий, название которых начинается со слов «Почетный», «Заслуженный», стимулирующий коэффициент устанавливается по основному основанию по основному месту работы и основной должности. При наличии почетных знаков и значков стимулирующий коэффициент устанавливается по максимальному основанию по основному месту работы и основной должности.

Приложение 6
к Положению о системе оплаты труда работников

КОЭФФИЦИЕНТЫ

для определения размеров ежемесячных надбавок стимулирующего характера педагогическим работникам, поступающим на работу по полученной специальности впервые

| Категория работников | Коэффициент для определения размера надбавки к должностному окладу (ставке заработной платы), применяемый к должностному окладу, ставке заработной платы |
|--|--|
| педагогическим работникам, поступившим на работу в образовательные организации по полученной специальности впервые – на период прохождения ими аттестации с целью повышения квалификационной категории (до 1 года) | 0,05 |
| педагогическим работникам, поступившим на работу в образовательные организации по полученной специальности впервые – на период прохождения ими аттестации с отличием | 0,04 |
| педагогическим работникам, поступившим на работу в образовательные организации по полученной специальности впервые – на период прохождения ими аттестации с отличием | 0,03 |
| педагогическим работникам, поступившим на работу в образовательные организации по полученной специальности впервые – на период прохождения ими аттестации | 0,02 |

НИЯ

периоды, приходящиеся на время после получения образования до поступления на педагогическую работу по специальности, не учитываются. Коэффициент к должностному окладу с учетом нагрузки педагогических работников среднего и высшего образования, но не более чем за рабочий день.

Приложение 7
к Положению о системе оплаты труда работников

СТИМУЛИРУЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ

для определения размеров ежемесячных надбавок стимулирующего характера педагогическим работникам, осуществляющим выплаты педагогическим работникам образовательных организаций

| Стаж педагогической работы | Стимулирующие коэффициенты за стаж педагогической работы по профессиональной группе должностей педагогических работников |
|----------------------------|--|
| От 1 до 5 лет | 0,02 |
| От 5 до 10 лет | 0,035 |
| От 10 до 15 лет | 0,05 |
| От 15 до 20 лет | 0,06 |

| | |
|--------------|-------|
| Свыше 20 лет | 0,075 |
|--------------|-------|

Стимулирующие коэффициенты за стаж педагогической работы начисляются по должностям педагогических работников с учетом фактической учебной нагрузки, но не более, чем за норму педагогической нагрузки по основной должности и основному месту от должностного оклада, ставки.

*Приложение 8
к Положению о системе оплаты труда работников*

СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

за наличие квалификационной категории педагогических работников, применяемые для осуществления выплат педагогическим работникам по профессиональной группе должностей педагогических работников образовательных организаций с учетом присвоенной им квалификационной категории

| Квалификационная категория | Стимулирующие выплаты за наличие квалификационной категории по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, рублей |
|-----------------------------------|--|
| Высшая квалификационная категория | 2000 |
| Первая квалификационная категория | 1000 |

Стимулирующие выплаты за наличие квалификационной категории по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников начисляются по основной должности и основному месту работы пропорционально числу часов учебной нагрузки, но не более чем за норму педагогической нагрузки.

*Приложение 9
к Положению о системе оплаты труда работников*

ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

Деятельности образовательных организаций и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей

1. Объемные показатели деятельности образовательных организаций

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

1.2. Объем деятельности каждой образовательной организации при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по

следующим показателям:

| № п/п | Показатели | Условия | Количество баллов |
|-------|---|---|-------------------|
| 1 | Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей | за каждого обучающегося (воспитанника) | 0,3 |
| 2 | Количество работников | - за каждого работника - дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию, высшую квалификационную категорию | 1 0,5 |
| 3 | Наличие обучающихся (воспитанников) с полным государственным обеспечением в образовательных учреждениях | из расчета каждого дополнительно | 0,5 |
| 4 | 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 |
| 5 | Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалификационной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп) и дошкольных образовательных учреждений (групп) компенсирующего вида) | каждого обучающегося (воспитанника) | 1 |

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания СТК

«26» апреля 2023г

Председатель СТК Салчак /А.К Салчак

УТВЕРЖДАЮ

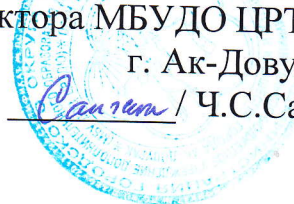
Приказом по МБУДО ЦРТДЮ

от «26» апреля 2023г № 14/1-сс

И.о. директора МБУДО ЦРТДЮ

г. Ак-Довурака

Салчак / Ч.С.Санчат



Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (извлечения из постановлений Минтруда РФ от 29.12.97г. № 68 и от 30.12.97 г. № 69).

| Профессия или должность | Наименование средств индивидуальной защиты и спецодежды, моющих | Норма выдачи на год (единица, комплект) |
|--|---|---|
| Уборщик производственных и служебных помещений | 1. Костюм 2. халат х\б 3. перчатки с полимерным покрытием 4. перчатки резиновые | 1 штук 1 штук 6 пар 10 пар |
| Дворник | 1. халат черный 2. фартук с нагрудником 3. перчатки с полимерным покрытием Зимой дополнительно: 4. куртка на утепленной прокладке 5. галоши на валенки | 1. 1 штука 2. 1 штука 3. 6 пар 4. 1 шт. на 2,5 года 5. 1 пара на 3 года 6. 1 пара на 2 |
| Заведующий по хозяйству | 1. Костюм 2. Сапоги резиновые 3. Перчатки с полимерным покрытием | 1 штук 1 пара 6 пар |
| Педагог объединения «Судомоделирование» | 1. Фартук 2. Очки защитные | 1 штук 1 штук |

| | | | |
|----|---------------------------------------|--|----------------------------|
| 5. | Педагог объединения «Тыва стиль» | 1. Фартук | 1 штук |
| 6. | Педагог объединения «Лоскутная шитье» | 1. Фартук | 1 штук |
| 7. | Педагог объединения «Юный кулинар» | 1. Костюм 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 3. Нарукавники из полимерных материалов | 1 штук 1 штук 1 штук |

Приложение 6

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания СТК

«26» апреля 2023г

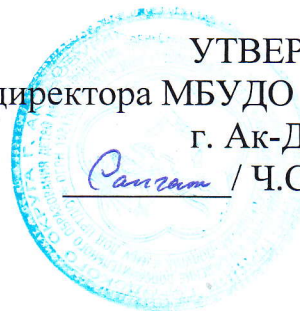
Председатель СТК Санчат/А.К Салчак

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МБУДО ЦРТДЮ

г. Ак-Довурака

Санчат / Ч.С.Санчат



Порядок аттестации отдельных категорий педагогических работников

Ак-Довурак-2023

Порядок аттестации педагогов

1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
2. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
3. Работодатель обязуется:
 - 3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации согласно графику аттестации.
 - 3.2. Организовать дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.
 - 3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.
 - 3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).
 - 3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с срочным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, докторантам, аспирантам и соискателям в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.
 - 3.6. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.
 - 3.7. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения), по направлению учреждения или органа управления образованием.
 - 3.8. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам осуществлять изменение оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с п. 3 ст. 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии обязательно включаются представители Совета трудового коллектива.

Состав аттестационной комиссии при учреждении на 1/3 формируется из представителей Совета трудового коллектива.



ПРОЦЕДУРОВАНО, ПРОНУМЕРОВАНО
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ МБУДО ЦРП
НА 5/1 надрас) ЛИСТАХ
Сидорова /САНЧАТ Ч.С./
«24» января 2023 года