


От работодателя:

Директор
МБУ ДО «ЦДЭБ»

Самболенко И.В.
(подпись, Ф.И.О.)
«09» января 2023 года
М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО «ЦДЭБ»

Кухарчук Е.А.
(подпись, Ф.И.О.)
«09» января 2023 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКИЙ ЭКОЛОГО-БИОЛОГИЧЕСКИЙ»
(МБУ ДО «ЦДЭБ»)

с 01.01.2023 по 31.12.2025 годы

Коллективный договор прошёл
уведомительную
регистрацию в управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № _____
от _____

город Батайск
2023 год

От работодателя:

Директор
МБУ ДО «ЦДЭБ»

Самболенко И.В.
(подпись, Ф.И.О.)
«09 » января 2023 года
М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО «ЦДЭБ»

Кухарчук Е.А.
(подпись, Ф.И.О.)
«09 » января 2023 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКИЙ ЭКОЛОГО-БИОЛОГИЧЕСКИЙ»
(МБУ ДО «ЦДЭБ»)**

с 01.01.2023 по 31.12.2025 годы

Коллективный договор прошёл
уведомительную
регистрацию в управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № _____
от _____

город Батайск
2023 год

I. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детский эколого-биологический» (МБУ ДО «ЦДЭБ») (далее Центр), является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Центра и установлению дополнительных социально - экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на 2018 - 2020 годы, Трехсторонним (региональным) соглашением между правительством Ростовской области, федерацией профсоюзов Ростовской области и союзом работодателей Ростовской области на 2016 - 2018 годы, Региональным отраслевым соглашением между Министерством общего и профессионального образования Ростовской области и Ростовским областным комитетом Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2017 - 2019 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком);

работодатель в лице его представителя – директора МБУ ДО «ЦДЭБ» Самболенко Инна Валерьевна.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

1.9. При смене формы собственности Центра коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации Центра коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда; план мероприятий по охране труда на учебный год;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- 6) положение о премиальных выплатах и материальной помощи работникам;
- 7) другие локальные нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления Центром непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе Центра, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. Трудовой договор.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Центра и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

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

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

2.5. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю и устанавливается в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда (Приказ Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010 г. N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников")

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий с учетом мнения (по согласованию) профкома. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. При установлении педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность воспитательно-образовательной работы в группах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогов может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

2.7. Педагогическая работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

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

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Центра, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ). Помимо общих оснований

прекращения трудового договора, с педагогическим работником являются:
1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Центра; 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (ст.336 ТК РФ).

2.14. Увольнение по сокращению штатов согласно п. 2 ст. 81 Трудового кодекса РФ допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Необходимость увольнения работников по сокращению численности или штата работников возникает вследствие:

- исключения из штатного расписания некоторых должностей;
- уменьшения количества одноименных штатных единиц (сокращения численности работников);
- изменения наименования должностей с одновременным изменением трудовой функции работников ст. 15ТК РФ;
- снижения фактической наполняемости учебной группы до 50%;
- изменения количества часов по нагрузке из-за изменения учебного плана, учебных программ. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

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

2.15. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины, работодатель обязан по её письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности. Допускается увольнение женщины в связи с истечением

срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии.

Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трёх лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка – инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным п. 1, п.3, 5-8, 10 и 11 ст.81, ст.336 ТК РФ).

Женщины, имеющие детей до 3 лет, одинокие матери при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 16 лет не могут быть уволены по инициативе администрации, при увольнении которых обязательным условием является трудоустройство.

2.16. В соответствии со ст.62 ТК РФ по письменному заявлению работника ему выдаются копии документов, связанных с его трудовой деятельностью не позднее 3-х рабочих дней.

2.17. В случае увольнения работодатель обязан произвести с работником окончательный расчёт и выдать трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Центра.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

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

3.3.3. 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).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением по программам высшего образования, среднего профессионального образования, основного, среднего общего образования по очно-заочной форме, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 177 ТК РФ.

3.3.5. На основании статьи 49 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» организовывать проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010 г. № 209 "О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений" готовить для проведения аттестации педагогического работника на квалификационную категорию представление, содержащее мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в

неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производится с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (возрастной период продолжительностью до пяти лет, предшествующий назначению лицу страховой пенсии по старости), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.5.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

5.3. Для педагогических работников Центра устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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

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

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

Работодатель, по возможности, принимает меры направленные на создание условий для совмещения женщинами, имеющих несовершеннолетних детей, обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью, в том числе применение гибких форм занятости, предоставление им оплачиваемых часов для посещения родительских собраний в образовательных организациях, культурно-массовых мероприятий.

5.5. Специалистам (педагог-психолог, учитель – логопед, учитель – дефектолог и др.), по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия в методических мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.11. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней (статья 128 ТК РФ);
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 5 календарных дней;
- для проводов детей в армию – 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника или его близких родственников - до 5 календарных дней (статья 128 ТК РФ);
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней (статья 128 ТК РФ);
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);
- участникам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий - до 35 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ, Федеральный закон от 12 января 1995 г. N 5-ФЗ "О ветеранах");
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);
- членам избирательных комиссий - на время исполнения ими обязанностей, возложенных на них решениями избирательной комиссии;
- доверенному лицу - на период осуществления им своих полномочий;
- Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полными кавалерами ордена Славы - до трех недель в год в удобное для них время (Закон РФ от 15 января 1993 г. N 4301-1 "О статусе

Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы" Федеральный закон от 9 января 1997 г. N 5-ФЗ "О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы");

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - до 14 календарных дней (Статья 263 ТК РФ);
- добровольным пожарным территориальных подразделений добровольной пожарной охраны - до 10 календарных дней. (Федеральный закон от 6 мая 2011 г. N 100-ФЗ "О добровольной пожарной охране");
- супругам военнослужащих - часть отпуска, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, до продолжительности отпуска военнослужащего (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");
- работникам, совмещающим работу с обучением и работникам, поступающим в образовательные учреждения на сроки и по основаниям, предусмотренным статьями 173 -174 ТК РФ;
- лицам, работающим по совместительству - по основаниям и срокам предусмотренных статьей 286 ТК РФ;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

5.12. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемым Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные данным Положением, определяются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета образовательного учреждения.

5.13. Общим выходным днем является воскресенье.

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

VI. Оплата и нормирование труда.

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется с учетом ЕТКС работ и профессий рабочих и ЕКС должностей руководителей, специалистов и служащих, Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных статьей 130 ТК РФ, включая величину минимального размера оплаты труда в РФ, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, мнения профсоюза и в соответствии с Постановлением Администрации города Батайска от 20.01.2017 № 53 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Батайска».

6.2. Размеры ставок заработной платы рабочих, должностные оклады руководителей, специалистов и служащих устанавливаются по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих и должностей служащих.

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

Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 число каждого месяца. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

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

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Постановлением Администрации города Батайска от 20.01.2017 № 53 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Батайска» и конкретизированной Положением об оплате труда и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;

- выплат компенсационного и стимулирующего характера, включающих в себя выплаты в виде надбавок и повышающих коэффициентов, в том числе:

- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

- за квалификацию;

- за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.5. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – с даты принятия решения диссертационного совета после принятия решения Высшим аттестационным комитетом РФ о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом РФ о выдаче диплома. Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации решения о присуждении ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.6. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных Федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Ограничения, установленные настоящей статьей, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание (ст. 138 ТК РФ)

6.7. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего

дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. (ст. 140 ТК РФ).

6.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. (ст. 152 ТК РФ)

6.9. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- сельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

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

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, может определяться на основании коллективного договора, локального нормативного акта, трудового договора. (ст. 153 ТК РФ)

6.10. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в настоящей статье срок выплатить не оспариваемую им сумму.

6.11. Работодатель обязуется:

6.11.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.ст. 157, 234 ТК РФ.

6.11.2. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

6.11.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.11.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

VII. Гарантии и компенсации.

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.3. Оказывает материальную помощь работникам Центра из внебюджетных средств, средств экономии, в соответствии с Положением об оплате труда /Положением о порядке предоставления материальной помощи работникам учреждения.

7.4. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами.

7.5. Обеспечивает первоочередное предоставление малообеспеченным работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях с 50% скидкой по оплате за их содержание.

7.6. Организует в учреждении общественные места для приема пищи.

7.7. Оказывает из внебюджетных средств материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным по согласованию профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

VIII. Охрана труда и здоровья.

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников Центра на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

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

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.7. 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).

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

8.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо

оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.

8.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома .

8.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.13. Создать в Центре комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.17. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

8.18. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

- проводить работу по оздоровлению детей работников Центра.

8.19. В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.п. 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий Центра по тарификации, аттестации педагогических работников, по специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. Обязательства профкома.

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

10.2. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, средств от приносящей доход деятельности и иных средств учреждения.

10.4. Осуществлять контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения

с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль над своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе, совместно с горкомом профсоюза, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками, вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному города.

10.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.11. Участвовать в работе комиссии Центра по тарификации, аттестации педагогических работников, процедуре специальной оценки условий труда, охране труда и других.

10.11. Участвовать в работе комиссий Центра по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Центра.

10.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплатке и страховых взносах работников.

10.14. Оказывать материальную помощь членам профсоюза.

10.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Центре.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже 1 раза в течении календарного года.

11.4. Рассматривают в 10-тидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет с 01 января 2020 года.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО «ЦДЭБ».
2. Положение об оплате труда работников МБУ ДО «ЦДЭБ».
3. Положение о стимулирующих выплатах за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам МБУ ДО «ЦДЭБ».
4. Положение о премировании работников МБУ ДО «ЦДЭБ».
5. Положение о порядке оказания материальной помощи работникам МБУ ДО «ЦДЭБ».
6. Соглашение по охране труда.
7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
8. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей.
9. План мероприятий по охране труда.
10. График отпусков.

*Приложение № 1
к Положению об оплате труда
МБУ ДО «ЦДЭБ»*

Согласовано
Председатель ПК

Принято
на профсоюзном

Утверждаю
Директор МБУ ДО «ЦДЭБ»

_____ Т.С. Афанасьева собрании
Протокол № 13
от «31» 05. 2017 г.

_____ И.В. Самболенко
протокол № 2 от
«01»06. 2017 г.

_____ И.В. Самболенко
Приказ № 74 от «06» 06. 2017 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКИЙ ЭКОЛОГО-БИОЛОГИЧЕСКИЙ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящие Правила разработаны и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.
- 1.2. Правила внутреннего распорядка вывешиваются в помещении Центра на видном месте.

2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ.

- 2.1. При приеме на работу (заключение трудового договора) администрация Центра истребует у поступающего следующие документы:
 - ✓ 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 государственного пенсионного страхования;
 - ✓ документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - ✓ документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - ✓ медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении выдаваемого поликлиникой по месту жительства;
 - ✓ ИНН;
 - ✓ справка об отсутствии судимости.
- 2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, должны предоставить руководителю следующие документы:
 - ✓ паспорт гражданина РФ;
 - ✓ диплом, либо иной документ, подтверждающий должный уровень квалификации.
- 2.3. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора (контракта) в письменной форме между работником и ЦДЭБ. Условия контракта о работе не могут быть ниже условий, гарантированных трудовым законодательством.
- 2.4. После подписания контракта администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работников под подписку.

Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а равно работника, переведенного на другую работу, администрация обязана:

 - ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
 - ознакомить работника с настоящими Правилами;

- проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной охране и другими правилами охраны труда, а также правилам пользования служебными помещениями.
- 2.5. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.
- 2.6. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит:
- личная карточка работника
 - выписки из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях
 - согласие на обработку персональных данных
 - автобиография
 - копия паспорта
 - копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке
 - копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе
 - справка об отсутствии
 - трудовой договор
- Личное дело хранится в ЦДЭБ.
- 2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении заключается в письменной форме.
- 2.8. В соответствии с законодательством о труде работники, заключающие трудовой договор (контракт) на определенный срок, не могут расторгнуть такой договор (контракт) досрочно, кроме случаев, предусмотренных ТК.
- 2.9. Сотрудник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом директора Центра в письменной форме не позднее чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения руководителем Центра заявления сотрудника об увольнении.
- 2.10. Трудовой договор может быть расторгнут руководителем ЦДЭБ в случаях:
- ликвидации организации
 - сокращения численности или штата сотрудников Центра
 - несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации
 - неоднократного неисполнения сотрудником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание
 - однократного грубого нарушения сотрудником трудовых обязанностей
 - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня
 - появления работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения
 - совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы
- 2.11. В день увольнения администрация ЦДЭБ производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку.
- Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обязательств.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

Все работники обязаны:

- 3.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно использовать распоряжение администрации ЦДЭБ, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, имеющих другими работниками выполнять их трудовые обязанности.
- 3.2. Систематически повышать свою трудовую квалификацию.
- 3.3. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.
- 3.4. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила. Гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.
- 3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользоваться помещениями ЦДЭБ.
- 3.6. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях ЦДЭБ.
- 3.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 3.8. Беречь имущество ЦДЭБ, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.
- 3.9. Вести себя достойно на работе, общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива ЦДЭБ.
- 3.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором ЦДЭБ на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

4. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.

Администрация ЦДЭБ обязана:

- 4.1. Организовать труд педагогических и других работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы.
- 4.2. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования.
- 4.3. Осуществлять контроль, за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов.
- 4.4. Совершенствовать организацию труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.
- 4.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
- 4.6. Соблюдать законодательство о труде. Улучшать условия труда сотрудников.
- 4.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиены, противопожарной охраны.
- 4.8. Создать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.
- 4.9. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам ЦДЭБ в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до второй недели нового календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурство во вне рабочее время.

- 4.10. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками ЦДЭБ.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

- 5.1. В ЦДЭБ устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются директором ЦДЭБ по соглашению с профсоюзным органом, предусматривается время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.
- 5.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещены и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Дежурство во вне рабочее время допускается в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим представлением той же продолжительности, что и дежурство.
- 5.3. Расписание составляется педагогом исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся.
- 5.4. Общие собрания, заседания педагогического совета и методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов.
- 5.5. Педагогическим и другим работникам ЦДЭБ запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
 - отменять или удлинять и сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
 - проводить в помещения учреждения посторонних лиц без ведома и согласия администрации.
- 5.6. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях по соглашению с администрацией ЦДЭБ.
- 5.7. Администрация ЦДЭБ организует учет явки на работу и уход с нее всех работников ЦДЭБ. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
- 5.8. В помещениях запрещается:
- нахождение и перемещение посторонних лиц;
 - нахождение в верхней одежде и головных уборах;
 - громкий разговор и шум в коридорах во время занятий;
 - курение.
- 5.9. Вести суммированный учет рабочего времени для сторожей:
- 5.9.1. В связи с тем, что у сторожей не может быть соблюдена нормальная продолжительность рабочего времени (исходя из условий и графика работы), для данной категории работников устанавливается суммированный учет рабочего времени. При этом оплата труда данных работников производится за фактически отработанное время. Учетным периодом в МБУ ДО «ЦДЭБ» считается календарный год. Продолжительность рабочего времени в учетном периоде у данных работников не должна превышать нормального числа рабочих часов.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

- 6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются поощрения:
- объявление благодарности;
 - выдача премии;
 - награждение ценным подарком;
 - награждение почетной грамотой.

- 6.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом ЦДЭБ.
- 6.3. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

- 7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.
- 7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрацией ЦДЭБ применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение.
- За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.
- 7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения, либо устное, не препятствует применению взыскания. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава ЦДЭБ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятия по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).
- 7.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпусков работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.
- 7.5. Взыскание объявляется приказом по ЦДЭБ. Приказ должен содержать указания на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания.
- 7.6. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.
- 7.7. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течении года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор ЦДЭБ вправе снять взыскания досрочно по ходатайству непосредственно руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового поступка и проявил себя добросовестный работник.
- 7.8. Педагогические работники ЦДЭБ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимо с продолжением работы. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к учащимся, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие общественному положению педагога. Педагоги ЦДЭБ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическими (или) психическим насилием над

личностью обучающегося (ст. 56 «Об образовании»). Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

- 7.9. Увольнения в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического и психологического насилия производятся без согласия с профсоюзным органом.

*Приложение № 2
к Положению об оплате труда
МБУ ДО «ЦДЭБ»*

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПК
Т.С.Афанасьева
Протокол ПК № 3
« 29 » 12. 2021 г.

Директор МБУ ДО «ЦДЭБ»
И.В.Самболенко
Приказ № 173 от
« 29 » 12. 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детский эколого-биологический»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Центр детский эколого-биологический» (далее – Центр), подведомственного Управлению образования города Батайска, по виду экономической деятельности «85. Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 № 14-ст.

1.2. Положение включает в себя:

порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
условия оплаты труда руководителя Центра, заместителя
включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников;
другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников (далее – локальные нормативные акты по оплате труда).

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) 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 федеральным законодательством.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются:

доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;

повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5. Определение размеров заработной платы работника Центра осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников Центра, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Заработная плата работников Центра (без учета выплат стимулирующего характера) при совершенствовании системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовые договоры с работниками.

При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

1.8. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников за счет средств бюджета. Система оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается Центром самостоятельно с учетом общих подходов к формированию систем оплаты труда, определенных настоящим Положением.

1.9. Формирование фонда оплаты труда осуществляется Центром в пределах выделенных средств бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации. Порядок формирования фонда оплаты труда Центра за счет средств бюджета определяются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Раздел 2. Порядок установления

должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. В соответствии со статьей 2 Решения Батайской городской Думы от 30.10.2008 № 299 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений»:

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Размер доли фонда оплаты труда учреждения, направляемой на установление должностных окладов, ставок заработной платы, устанавливается отраслевым (функциональным) органом Администрации города Батайска, осуществляющими функции и полномочия учредителя Центра.

2.4. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.4.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом по оплате труда, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Положением.

2.4.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ по должностям педагогических работников приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

Минимальные размеры
должностных окладов заработной платы по профессиональным квалификационным
группам по должностям педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей педагогических работников		
2-й квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор;	8417
3-й квалификационный уровень	воспитатель; методист; в образовательных учреждениях	8828

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ по общеотраслевым должностям специалистов и служащих приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

Минимальные размеры должностных окладов

по профессиональным квалификационным группам
по общеотраслевым должностям специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	2-й квалификационный уровень: заведующий хозяйством	5862
	в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей	8217
	в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	7830

2.4.3. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ по общеотраслевым профессиям рабочих приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

Минимальные размеры ставок
заработной платы по профессиональным
квалификационным группам по общеотраслевым профессиям рабочих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размер ставки заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень: дворник, кухонный рабочий, машинист (кочегар) котельной, повар, сторож	
	1-й квалификационный разряд	4169
	2-й квалификационный разряд	4411
	3-й квалификационный разряд	4669

Раздел 3. Порядок и условия

установления выплат компенсационного характера

3.1. В Центре устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Педагогическим работникам все выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы), рассчитываются от должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, устанавливаемой в соответствии с подпунктом 4.9.1 раздела 4 настоящего Положения.

Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от ставки заработной платы, рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, предусмотренной пунктом 4.6 раздела 4 настоящего Положения.

3.3. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.3.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителем Центра проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

3.4. В других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со статьей 149 ТК РФ. При этом размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по оплате труда, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в

зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.4.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам Центра за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом по оплате труда или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ 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 должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлении Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 №26 - П.

Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

3.4.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце (расчетном периоде).

3.4.5. Работникам устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с таблицей 4.

Таблица № 4

Размеры доплаты за работу
в особых условиях труда работникам Центра

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3

1.	<p>За работу в общеобразовательных учреждениях, имеющих классы (группы) с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы (группы, пункты):</p> <p>руководитель Центра, заместители руководителя</p> <p>педагогические и иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких группах)</p>	<p>15</p> <p>до 20</p>
----	--	------------------------

Примечание к таблице № 4.

Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за работу в особых условиях труда рассчитываются от заработной платы, исчисленной от ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление доплат за работу в особых условиях труда по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

Перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда, и конкретные размеры доплат в указанных диапазонах определяются Центром и фиксируются в локальном нормативном акте. При этом размеры доплат устанавливаются дифференцированно исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) в пределах фонда оплаты труда Центра.

3.4.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам Центра устанавливается доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей в соответствии с таблицей № 5.

Таблица № 5

Размеры доплаты
за осуществление дополнительной работы,
не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	Педагогические работники – за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультативными пунктами, музеями в общеобразовательных учреждениях	до 15
2.	Работники Центра – за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических	

	консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководитель комиссии (консилиума, объединения) секретарь комиссии (консилиума, объединения)	до 20 до 15
3.	Работники Центра – за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области	10
4.	Работники Центра – за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения	15
5.	Работники Центра – за ведение делопроизводства	до 20
6.	Работники Центра, в которых не предусмотрена должность заведующего библиотекой (библиотекаря), при наличии книжного фонда не менее 1000 книг, – за ведение библиотечной работы	до 25
7.	Работники Центра – за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников); за работу с архивом учреждения	до 25
8.	Работники Центра, ответственные за сопровождение обучающихся к общеобразовательному учреждению и обратно (подвоз детей)	до 20

Примечания к таблице № 5.

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности.

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической деятельности.

При наличии у работника права на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения осуществляется за период, установленный графиком проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, и заседаний экспертных групп, утвержденным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области.

3. Объем средств, направляемых на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей (без учета доплаты за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации), не должен превышать планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, ставок заработной платы и надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории:

в учреждениях дополнительного образования - **5 процентов**.

4. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

5. При установлении доплаты педагогическим работникам общеобразовательных учреждений за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, картодромами и другими учебно- производственными объектами), учебно-консультативными пунктами учитываются оснащенность кабинета (лаборатории), учебно-производственного объекта, учебно-консультативного пункта оборудованием, инвентарем, учебными пособиями и трудоемкость работы по его содержанию.

6. Доплата за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области устанавливается работникам Центра, включенным приказом министерства в состав аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность для установления квалификационной категории (первой или высшей).

Раздел 4. Порядок и условия

установления выплат стимулирующего характера

4.1. В ЦДЭБ работникам могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

4.3. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.4.1. Педагогическим работникам Центра в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются Центром самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом по оплате труда.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя Центра.

4.5. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам Центра с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества

выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководителю Центра – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам – руководителем Центра в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

Заместителям руководителя надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем Центра в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю Центра.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю Центра, в том числе в связи со сменой руководителя Центра, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов бюджета на финансовое обеспечение деятельности учреждения на очередной финансовый год и на плановый период.

4.6. Надбавка за качество работы может устанавливаться рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

4.7. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления.

Надбавка за **выслугу лет** устанавливается в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) и составляет при стаже работы (службы):

от 1 года до 5 лет – 10 процентов,

от 5 до 10 лет – 15 процентов,

от 10 до 15 лет – 20 процентов,

свыше 15 лет – 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории предусмотренной подпунктом 4.10.1 пункта 4.10 настоящего раздела (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории и установленного объема педагогической работы).

Надбавка за выслугу лет устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие отработанный период находятся в Центре, или со дня представления работником необходимых документов.

4.8. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте по оплате труда. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя.

4.8.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Центра;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности муниципального имущества и так далее.

4.8.2. Премирование руководителя Центра производится в порядке, утвержденном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом целевых показателей эффективности деятельности Центра.

4.9. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала Центра, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные **выплаты стимулирующего характера:**

за квалификацию;

за специфику работы;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

4.10. Надбавка за квалификацию устанавливается специалистам в соответствии с подпунктом 4.10.1 пункта 4.10 раздела 4 настоящего Положения при работе по должности (специальности), по которой им присвоена квалификационная категория.

Надбавка за квалификацию устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

4.10.1. Педагогическим работникам:

при наличии **первой** квалификационной категории – **15** процентов;

при наличии **высшей** квалификационной категории – **30** процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.11. Работникам, имеющим ученую степень доктора наук или кандидата наук по основному профилю профессиональной деятельности, устанавливается надбавка за наличие ученой степени в соответствии с подпунктом 4.11.1.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

4.11.1. Работникам (за исключением работников, занимающих научно-педагогические должности в учреждениях дополнительного профессионального образования, ученые степени по которым предусмотрены квалификационными требованиями (профессиональными стандартами) надбавка за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам для которых предусмотрены нормы час от педагогической работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

при наличии ученой степени **доктора наук** – **30** процентов;

при наличии ученой степени **кандидата наук** – **20** процентов.

4.12. Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

при наличии почетного звания «народный» – 30 процентов,

при наличии почетного звания «заслуженный» – 20 процентов,

при наличии ведомственной награды – 15 процентов.

Надбавка за наличие почетного звания, устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

Надбавка за наличие почетного звания, устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий Российской Федерации и (или) ведомственных наград надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания, устанавливается при условии соответствия почетного звания, направлению профессиональной деятельности непосредственно по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам Центра устанавливается надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), утверждается Министерством.

4.13. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера 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, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

Раздел 5. Условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителя, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Заработная плата руководителя Центра и заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителя и заместителя Центра.

5.2.1. Размеры должностных окладов руководителя Центра устанавливаются на основе отнесения возглавляемого им Центра в зависимости от группы по оплате труда руководителя согласно таблице № 6.

Размеры должностных окладов руководителя Центра
(кроме учреждений дополнительного профессионального образования)

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рублей)
1	2
Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей	16056
Образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	14599
Образовательные учреждения IV группы по оплате труда руководителей	13272

Примечание к таблице 6.

1. Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям.

2. Порядок отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителей учреждений, включая перечень объемных показателей, учитывающих сложность руководства учреждением, в том числе масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждений различного типа, утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

5.2.2. Размер должностного оклада заместителя руководителя Центра устанавливается на 10 – 20 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Установление должностного оклада заместителя руководителя осуществляется приказом руководителя исходя из объема и сложности его функциональных обязанностей, а так же его компетенции и квалификации.

5.3. С учетом условий труда руководителю Центра, его заместителю устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.4. Руководителю Центра и заместителю устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения в порядке, определенным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ и премиальные выплаты выплачиваются руководителю Центра по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) а также иных показателей эффективности деятельности Центра и его руководителя.

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Ростовской области).

По решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в числе показателей эффективности работы руководителя Центра может быть установлен показатель роста средней заработной платы работников Центра в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Правительства Ростовской области.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые руководителю Центра за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляются в соответствии с решением органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

5.5. Руководитель Центра и его заместитель помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда руководителя Центра и заместителя руководителя за осуществление педагогической (преподавательской) работы в том же учреждении устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогической должности, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера – надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие ученой степени.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться его руководителем, определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, заместителями руководителя – руководителем Центра, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц: замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3. и 5.4. приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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» (далее - приказ Минобрнауки России № 1601).

Педагогическая (преподавательская) работа, выполняемая руководителем учреждения, заместителем руководителя в том же образовательном учреждении совместительством не считается.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя ЦДЭБ по совместительству в том же учреждении или работа по совместительству в другом учреждении, может иметь место только с разрешения органа осуществляющего функции и полномочия учредителя. Условия оплаты труда за работу, выполняемую по совместительству, включаются в трудовые договоры с работниками.

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителю, заместителю руководителя Центра устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения и его заместителя) (далее – предельное соотношение заработной платы).

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя Центра и среднемесячной заработной платы работников Центра определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя и заместителя на среднемесячную заработную плату работников Центра. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.6.1. Руководителям учреждений предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице № 7.

Таблица № 7

Размеры предельного соотношения
заработной платы руководителя учреждения

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного
---------------------------------------	---------------------

	соотношения
1	2
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 150	5,0
Свыше 150	6,0

5.6.2. Для заместителя руководителя размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

5.6.3. В исключительных случаях по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, руководителю учреждения и его заместителю на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения и не более 5,5 – для заместителей руководителя.

5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несет руководитель Центра.

5.7. Объемные показатели и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителя Центра.

5.7.1. Отнесение Центра к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства Центром, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям, согласно таблице № 8.

Таблица № 8

Объемные показатели для отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителей

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования: в многопрофильных в однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и других	за каждого обучающегося	0,3 0,5

2.	Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию, высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
3.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид объектов	до 15
4.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой		до 15
5.	Наличие следующих основных средств: автотранспортных на балансе образовательного учреждения	за каждую единицу	до 3, но не более 20
6.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии – 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид объекта	до 50
7.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений	за каждый вид объекта	до 20
8.	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме общеобразовательных учреждений (классов, групп) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и дошкольных	за каждого обучающегося (воспитанника)	1

	образовательных учреждений (групп) компенсирующего вида		
--	--	--	--

Примечания к таблице № 8.

1. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2. При установлении группы по оплате труда руководителя контингент обучающихся определяется по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января года, предшествующего планируемому. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз.

5.7.2. Группа по оплате труда руководителя определяется ежегодно органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя, в устанавливаемом ими порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждений.

Группа по оплате труда руководителя для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

5.7.3. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 5.7.1 настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность управления учреждением, суммарное количество баллов может быть увеличено органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, – за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

5.7.4. Группы по оплате труда руководителя в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям, определяются согласно таблице № 9.

Таблица № 9

Группы по оплате труда руководителя в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям

№ п/п	Тип учреждения	Группа по оплате труда руководителя, к которой относится учреждение, в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Общеобразовательные учреждения, дошкольные образовательные учреждения, учреждения дополнительного образования.	свыше 500	до 500	до 350	до 200

5.7.5. Учреждения дополнительного образования относятся к соответствующей группе по оплате труда руководителей по объемным показателям, но не ниже II группы по оплате труда руководителей.

5.7.6. Органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя, в порядке исключения:

могут относить отдельные учреждения, добившиеся наиболее высоких результатов работы, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей;

могут устанавливать отдельным руководителям учреждений, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги по развитию системы образования

Ростовской области, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей, без изменения учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям.

5.7.7. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

Раздел 6. Особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников

6.1. Особенности условий оплаты труда педагогических работников.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется Центром в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России № 1601.

6.3. В трудовые договоры с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

установленным объемом педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях

работы

по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.6. Предоставление учебной (преподавательской) работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей учреждений и их заместителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

6.7. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.7.1. Заработная плата на основе ставок заработной платы педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3 – 2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.7.2. Заработная плата на основе ставок заработной платы, определенная в соответствии с подпунктом пунктом 6.7.1 пункта 6.7 раздела 6 настоящего Положения, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением, включаются в месячную заработную плату педагогических работников при тарификации.

Порядок проведения тарификации работников учреждения утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Месячная заработная плата выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.7.3. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется отдельно по учебным полугодиям.

6.8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

6.8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате за:

часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев.

6.8.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

ставки заработной платы,

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда,

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году);

6.8.3. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше двух месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

Раздел 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда Центра, сформированном за счет средств бюджета и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено при согласовании штатного расписания учреждения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Перечень должностей административно-управленческого персонала указан в приложении № 1 к настоящему Положению.

7.2. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю Центра – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам учреждения – руководителем Центра в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников, на основании письменного заявления работника.

В случае, если по состоянию здоровья работником, включая руководителя, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства представительного органа работников Центра.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя Центра и его заместителя и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам Центра являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств бюджета, и внебюджетные средства в объеме, определяемом Центром самостоятельно.

*Приложение № 1
к Положению об оплате
труда МБУ ДО «ЦДЭБ»*

ПЕРЕЧЕНЬ должностей административно-управленческого персонала

К административно-управленческому персоналу МБУ ДО «ЦДЭБ» относятся:

1. Директор
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3. Заведующий хозяйством

*Приложение № 3
к Положению об оплате труда
МБУ ДО «ЦДЭБ»*

Согласовано:
Председатель ПК МБУ ДО «ЦДЭБ»
Афанасьева Т. С. _____

**Председатель Управляющего Совета
МБУ ДО «ЦДЭБ»**

Утверждаю
Директор МБУ ДО «ЦДЭБ»
Самболенко И.В. _____
Приказ от 30.12.21 г. № 174

Савченко Е.И. _____

**Положение
о стимулирующих выплатах за интенсивность и высокие результаты работы
педагогическим работникам МБУ ДО «ЦДЭБ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о стимулирующих выплатах за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам МБУ ДО «ЦДЭБ» (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением Администрации города Батайска от 20.01.2017г №53 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Батайска, казенных образовательных учреждений города Батайска, работников муниципальных бюджетных организаций города Батайска, оказывающих психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь детям, работников муниципального бюджетного учреждения «Общежития педагогических работников города Батайска» и на основании Положения об оплате труда работников МБУ ДО «ЦДЭБ».

1.2. Положение разработано в целях стимулирования педагогических работников МБУ ДО «ЦДЭБ» к качественному результату труда.

1.3. Положение предусматривает единые принципы осуществления выплат за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам, определяет условия и порядок установления надбавок.

1.4. Положение, а также показатели и критерии для определения размера выплат за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников МБУ ДО «ЦДЭБ» разрабатывается администрацией с участием Управляющего совета и профсоюзного комитета и утверждается приказом директора.

1.5. Объем средств, предусмотренный на установление надбавки за интенсивность и высокие результаты работы рассчитывается МБУ ДО «ЦДЭБ» самостоятельно по согласованию с Управлением образования города Батайска.

2. Условия установления надбавки

2.1. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются педагогическим работникам МБУ ДО «ЦДЭБ» в зависимости от достигнутых результатов на основе целевых показателей и критериев (Приложение 1), позволяющих оценить результативность и эффективность их труда, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

2.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере.

2.3. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением самостоятельно.

2.4. Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются руководителем учреждения.

2.5. Педагогическим работникам надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются к должностному окладу, исчисленному на учебную нагрузку.

3. Порядок установления надбавки

3.1. Для проведения объективной оценки интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников МБУ ДО «ЦДЭБ» по организации

образовательного процесса приказом директора создается комиссия, в которую входят представители администрации, профсоюзного комитета, Управляющего совета.

3.2. Основанием для оценки интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников МБУ ДО «ЦДЭБ» служит мониторинг педагогической деятельности, который отражает профессиональные достижения в образовательной деятельности, лист самооценки педагогического работника. Лист самооценки заполняется педагогами самостоятельно, содержит самооценку его труда.

3.3. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников устанавливаются по результатам учебного года.

3.4. Комиссия в установленные приказом сроки на основе представленных материалов составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому критерию работнику, оформляет протокол и утверждает его на своем заседании. Решение об установлении размеров надбавок принимается открытым голосованием.

3.5. На основании решения комиссии по оценке результативности профессиональной деятельности педагогов руководитель издает приказ об установлении надбавки.

Результаты работы комиссии доводятся до сведения педагогического коллектива.

4. Порядок определения размера выплаты

4.1. Целевые показатели интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников рассчитываются по балльной системе, исходя из сумм средств, приходящихся на 1 балл, рассчитанных путем деления лимита выплат на общее количество баллов по протоколу комиссии.

4.2. Размер выплат определяется следующим образом:

- производится подсчет баллов педагогического работника, накопленных в процессе профессиональной деятельности за отчетный период;
- путем суммирования баллов, набранных каждым работником находится общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла;
- размер отводимых на данные выплаты средств, делится на общую сумму баллов, набранную педагогическими работниками. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла;
- денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого педагогического работника, таким образом, получается размер выплат за результативность и качество каждого работника.

5. Заключительные положения

5.1. Выплата за интенсивности и высоких результатов работы, устанавливаемая педагогическим работникам МБУ ДО «ЦДЭБ» не начисляется и не выплачивается работнику проработавшему менее двух месяцев.

5.2. В случае несогласия работника с результатами оценки, работник в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом и баллами вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

5.3. Основанием для подачи такого заявления могут быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.

5.4. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника лице и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления.

5.5. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5.6. Любые изменения, дополнения, исключения в Положении обсуждаются на педагогическом совете, утверждаются приказом директора, согласовываются с профсоюзным комитетом.

*Приложение № 4
к Положению об оплате труда
МБУ ДО «ЦДЭБ»*

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудоого коллектива
Протокол № 3 от 29.12.2021

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ЦДЭБ»
И.В.Самболенко
Приказ от 30.12.2021 г. № 174

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Т.С.Афанасьева

Председатель Управляющего совета

Е.И.Савченко

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников МБУ ДО «ЦДЭБ»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок назначения и распределения премиального фонда с целью повышения материальной заинтересованности работников Центра.

1.2. Премииальный фонд ЦДЭБ формируется за счет части средств фонда оплаты труда.

1.3. Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

II. Показатели и условия премирования

Премирование работников Центра осуществляется за выполнение следующих показателей:

2.1. Педагогические работники (в том числе учителя), заместитель директора премируются за:

- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых министерством образования РО, Управлением образования и Центром
- особый вклад в совершенствование и развитие образовательной деятельности Центра
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Центра
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период
- результаты исследовательской деятельности обучающихся в сравнении с предыдущим периодом
- разработку авторских программ, индивидуальных образовательных траекторий, их реализация в учебном процессе
- подготовку победителей и призеров Всероссийских, областных, муниципальных олимпиад, конкурсов различной направленности
- распространение передового педагогического опыта
- результативность работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья
- соблюдение исполнительской дисциплины
- обеспечение сохранности муниципального имущества и другие показатели
- совершенствование форм и методов учебно-воспитательного процесса
- внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий, технических средств обучения, инновационных технологий, авторских образовательных программ
- реализацию инновационных проектов в сфере воспитания и дополнительного образования детей в статусе экспериментальной площадки муниципального и регионального уровней

- досрочное и качественное выполнение работ и высокие достижения в учебной и (или) воспитательной работе
- результативность участия в научно-методической работе (конференциях, семинарах, методических и научно-методических объединениях)
- обеспечение стабильности и повышения качества обучения и воспитания обучающихся, воспитанников
- за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Центра
- за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, качество выполненной работы
- за участие в течение указанного периода в выполнении особо важных (срочных) работ и мероприятий
- соблюдение единых педагогических требований и личная дисциплина
- качественное и быстрое выполнение поручений администрации
- активное участие в подготовке Центра к новому учебному году и к зиме
- при наступлении знаменательного события или юбилея, как в жизни страны и трудового коллектива Центра (празднование Дня учителя, Дня защитника Отечества, Международного женского дня и т.п.), так и конкретного работника (в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам со дня рождения: 50 лет и далее каждые 5 лет)

2.2. Прочие работники премируются за:

- за участие в течение указанного периода в выполнении особо важных (срочных) работ и мероприятий
- за разработку новых программ, нормативной документации, положений, качественное ведение документации
- отличное состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места
- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности
- содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса
- подготовку Центра к новому учебному году и к зиме
- соблюдение единых требований и личной дисциплины
- качественное и быстрое выполнение особо важных поручений администрации
- при наступлении знаменательного события или юбилея, как в жизни страны и трудового коллектива Центра (празднование Дня учителя, Дня защитника Отечества, Международного женского дня и т.п.), так и конкретного работника (в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам со дня рождения: 50 лет и далее каждые 5 лет)

2.3. Руководитель учреждения, заместитель руководителя премируются в соответствии с Положением об оплате труда и премировании руководителей, заместителей руководителя и главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования города Батайска.

III. Распределение премиального фонда по категориям работников Центра

2.1. Работникам Центра осуществляются премиальные выплаты по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства в размере 5 процентов от

планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 процента - на премирование руководителя учреждения, его заместителя.

2.2. На премирование педагогических работников, используется 50% от премиального фонда.

2.3. На премирование остальных категорий работников Центра используется 45% премиального фонда.

2.4. Фонд директора, используемый на премирование особо отличившихся работников при выполнении срочных, важных, неотложных работ, а так же чествование юбиляров составляет 5%.

III. Порядок премирования

3.1. Основным условием премирования является добросовестное выполнение работником своих производственных обязанностей. Нарушения трудовой дисциплины, выразившиеся в невыполнении Устава образовательного учреждения, правил внутреннего распорядка, других нормативных актов, зафиксированные в приказах по учреждению, служат основанием для лишения премии. Работники, совершившие проступки, получившие взыскания, лишаются премии на весь срок действия взыскания.

3.2. Предложения по численному и персональному списку на премирование предоставляются администрацией Центра и членами профсоюзного комитета.

3.3. Профком совместно с директором Центра и председателем Управляющего совета обсуждает итоги деятельности работников за премируемый период, соглашается или вносит предложения об изменении численного и персонального списка, определяет персональный размер премии.

3.4. Директор ЦДЭБ:

- предлагает список кандидатур и размер премий на заместителя руководителя
- на основании решения профкома издает приказ о премировании,
- согласует с председателем профсоюзного комитета и председателем Управляющего совета кандидатуры и размер премий, назначаемых из фонда директора.

3.5. Премирование производится по итогам месяца, квартала. Исключением является премирование из фонда директора, которое производится по мере необходимости.

3.6. Премиальный фонд Центра распределяется ежеквартально по категориям, «педагогические работники» и «прочие категории работников» отдельно. Не распределенные за месяц суммы переходят на следующий месяц по накопительному принципу.

3.7. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

3.8. Размер премий максимальным пределом не ограничивается и зависит от эффективности деятельности учреждения с учетом выполнения муниципального задания.

3.9. При наличии обоснованных жалоб и наложении на работника дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) за период, в котором совершен проступок, премия не выплачивается.

3.10. Выплата премии производится:

- по результатам работы за месяц, за квартал;
- к профессиональным и праздничным дням;
- юбилейным датам со дня рождения (50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие) и в связи с уходом на пенсию.

3.11. Сумма премии начисляется без учета количества фактически отработанного времени за месяц, в пределах общего фонда премирования, определенного для выплаты за отчетный период и выделенных бюджетных ассигнований.

Запрещается начислять и выплачивать премии сверх утвержденного фонда и выделенных бюджетных ассигнований.

Не подлежат премированию работники, уволившиеся по собственному желанию в отчетном периоде. Работники, уволившиеся по уважительной причине (увольнения в связи с призывом или поступлением работника на военную службу, уходом на пенсию, рождением ребенка, поступлением в высшее (среднее специальное) учебное заведение, переводом работника, с его согласия на другое предприятие, в учреждения, организацию или переход на выборную должность) премируются пропорционально отработанному времени.

Выплаченные суммы премии включаются в средний заработок работников при исчислении его во всех, предусмотренных законодательством случаях.

3.12. При низких показателях эффективности деятельности учреждения и наличии нарушений, выявленных в ходе проверок, ревизий, по результатам сдачи бюджетной отчетности, комиссия Управления образования направляет представление директору Центра о снижении размера стимулирующих выплат заместителю руководителя. В этом случае руководитель обязан принять меры к виновным и пересмотреть установленные размеры стимулирующих выплат.

*Приложение № 5
к Положению об оплате труда
МБУ ДО «ЦДЭБ»*

ПРИНЯТО

**Общим собранием трудового
коллектива
Протокол от 30.12.2021 г № 1**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ЦДЭБ»
И.В.Самболенко
Приказ от 30.12.2021 г. № 174

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ **Т.С.Афанасьева**

Положение
о порядке оказания материальной помощи работникам МБУ ДО «ЦДЭБ»

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам МБУ ДО «ЦДЭБ», в дальнейшем - «Положение», разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения об оплате труда работников МБУ ДО «ЦДЭБ», Устава и Коллективного договора.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.

1.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания трудового коллектива и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.6. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам Центра денежных сумм сверх размера заработной платы и производится в пределах средств, выделенных на оплату труда.

1.7. Настоящее Положение вводится с целью обеспечения социальных гарантий работникам ЦДЭБ.

2. Основания для оказания и размеры материальной помощи.

2.1. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

-смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры)

-свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу)

-рождение ребенка

-длительное лечение работника Центра

-стихийное бедствие или несчастный случай в быту, нанесший значительный материальный ущерб работнику Центра (пожар, наводнение и т.д.)

2.2. На выплату материальной помощи работникам ЦДЭБ предусматриваются средства в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда.

2.3. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется директором Центра с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи.

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника Центра. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении, справка.

3.2. Заявление пишется на имя директора Центра с точным указанием причин для выдачи.

3.3. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца,

следующего за отчетным периодом.

3.4. Материальная помощь может быть выплачена одному работнику ЦДЭБ не более одного раза в календарный год.

3.5. Работнику, отработавшему на день подачи заявления об оказании ему материальной помощи менее одного года в ЦДЭБ, размер материальной помощи определяется за фактически отработанное время в календарном году, за который выплачивается материальная помощь.

3.6. Работникам, находящимся в отпуске: по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, по уходу за усыновленным ребенком, женщинам, находящимся в отпуске по беременности и родам, а также в других случаях, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранилось место работы, материальная помощь выплачивается в размерах не более должностного оклада (ставки заработной платы).

4. Заключительные положения.

5.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы.

5.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников Центра.

*Приложение № 6
к Положению об оплате труда
МБУ ДО «ЦДЭБ»*

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБУ ДО «ЦДЭБ»

Т.С.Афанасьева
Протокол № 1 от «30» 12. 2021 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ЦДЭБ»

И.В.Самболенко
Приказ от «30» 12. 2021 г. № 174

**ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ.**

Материальная помощь из средств профсоюзного бюджета представляется в следующих случаях:

- по болезни (в том числе операции, обследование, лечение);
- для приобретения дорогостоящих лекарственных средств;
- несчастного случая;
- в связи с утратой членов семьи;
- в связи с рождением ребёнка.

*Приложение № 7
к Положению об оплате труда
МБУ ДО «ЦДЭБ»*

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБУ ДО «ЦДЭБ»

_____ **Т.С.Афанасьева**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ЦДЭБ»

_____ **И.В.Самболенко**

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Мероприятия по охране труда, включаемые в соглашения, следует разделить на 5 самостоятельных разделов: организационные, технические, лечебно - профилактические и санитарно-бытовые. А также мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты и пожарной безопасности в соответствии с теми функциями, которые они выполняют.

1. Организационные мероприятия.

- Аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (утв. Постановлением Минтруда России от 14.03.1997г. №12).
- Сертификация работ по охране труда и соответствии с постановлением Минтруда России от 14.03.1997г. № 28 «О создании Системы сертификации работ по охране труда в организациях».
- Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации».
- Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения:
- Организация кабинетов, уголков, передвижных лабораторий, приобретение для них необходимых приборов, наглядных пособий, демонстрационной аппаратуры и т.п. проведение выставок по охране труда.
- Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовать с профкомом в установленном порядке.
- Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.
- Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам.
- Обеспечение структурных подразделений учреждений Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.
- Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации:
 - работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр;
 - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности;
 - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
 - работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства.
- Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год весной и осенью).
- Организация комитетов (комиссий) по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.

- Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда, в соответствии с утвержденным положением по согласованию профсоюзом.
- Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения.

2. Технические мероприятия.

- Модернизация технологического, подъемно-транспортного и другого производственного оборудования.
- Совершенствование технологических процессов с целью устранения или снижения содержания вредных веществ в воздухе рабочей зоны, уровней механических колебаний (шума, вибрации, ультразвука и др.) и излучений (ионизирующего, электромагнитного, лазерного, ультрафиолетового и др.) на рабочих местах.
- Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.
- Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты паровых, водяных, газовых, кислотных и других производственных коммуникаций и сооружений.
- Устройство новых и совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов.
- Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, аспирационных и пылегазоулавливающих установок с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоте воздушной среды в производственных и бытовых помещениях.
- Установка осветительной арматуры, искусственного освещения и перепланировка световых проемов (окон, фрамуг, световых фонарей), естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории.
- Перепланировка размещения производственного оборудования с целью обеспечения безопасности работников в соответствии с нормативными требованиями охраны труда.
- Нанесение на производственное оборудование (органы управления и контроля), коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.
- Рекомендация и модернизация зданий (производственных, административных, бытовых, общественных, складских), сооружений, помещений, строительных и промышленных площадок с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил.
- Устройство тротуаров, переходов, тоннелей, галерей на территории предприятий (цехов), строительной площадки для обеспечения безопасности работников.
- Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

- Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии (Приказ Минздравмедпрома России от 14.03.199 года № 90).

- Создание мест организационного отдыха, помещений и комнат, релаксации, психологической разгрузки, мест обогрева работников, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работе на открытом воздухе.
- Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокола № 2 от 05.04.2000г.).
- Организация, оснащение и техническое оснащение медицинских пунктов на территории организации, приобретение для них необходимых медикаментов, приборов, оборудования.

4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты.

- Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 г.г., и Правилами обеспечения у работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 года № 51 с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 года № 39.
- Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.
- Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками и др.)
- Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые).
- Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы, пневмошлемы, пневмомаски).

5. Мероприятия по пожарной безопасности

- Разработка, утверждение по согласованию с профкомом учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года, установившего порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, а также создание условий для успешного тушения пожара, а также на основе Правил пожарной безопасности:
 - инструкция – о мерах пожарной безопасности для образовательного учреждения;
 - инструкция для отдельных зданий, сооружений, помещений и видов работ, например, сварочных.
- Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналами учета первичных средств пожаротушения.
- Разработать и обеспечить учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.
- Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации.
- Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения.
- Обеспечение структурных подразделений учреждения первичными средствами пожаротушения (песок, совок, кошма, огнетушители и др.).
- Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерами обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.

- Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций.
- Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели и другого хлама.

*Приложение № 8
к Положению об оплате труда
МБУ ДО «ЦДЭБ»*

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБУ ДО «ЦДЭБ»

Т.С.Афанасьева
Протокол № 1 от «30» 12. 2021 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ЦДЭБ»

И.В.Самболенко
Приказ от «30» 12. 2021 г. № 174

**Типовые нормы
бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и других средств
индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и
должностей
(при условии финансирования)**

№ п/п	Профессия и должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Дворник	Рукавицы комбинированные. Костюм хлопчатобумажный. Фартук хлопчатобумажный с нагрудником. Плащ непромокаемый. Дополнительно зимой: - куртка на утепляющей прокладке; - валенки; - галоши на валенки.	6 пар 1 шт. 1 шт. 1 на 3 года 1 на 2, 5 года 1 пара на 3 года 1 пара на 2 года
2.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный. Рукавицы комбинированные. При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: - сапоги резиновые; - перчатки резиновые.	1 шт. 6 пар 1 пара 2 пары
3.	Машинист (кочегар) котельной	Рукавицы комбинированные. Ботинки кожаные.	6 пар 1 пара
4.	Сторож	При занятости на наружных работах: - костюм вискозно – лавсановый; - плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой; - полушубок; - валенки.	1 шт. дежурный дежурный дежурный

*Приложение № 9
к Положению об оплате труда
МБУ ДО «ЦДЭБ»*

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБУ ДО «ЦДЭБ»
_____ Т.С.Афанасьева
Протокол № 1 от «25» 08. 2022 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ЦДЭБ»
_____ И.В.Самболенко
«25» августа 2022 г.

**План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения
квалификации работников МБУ ДО «ЦДЭБ» на 2022-2023 уч. год**

Ф.И.О.	Должность	Категория	Дата последней аттестации	Планируемая категория, год аттестации	Год прохождения курсов	Следующий год прохождения курсов
Антонова Людмила Юрьевна	Педагог д/о	высшая	20.12.2019	высшая, 2024	10.04.2020	2023
Антонова Людмила Юрьевна	Методист	высшая	2022	высшая, 2027	21.06.2021 (контракт. сист. закупок) 14.02.2020 (эксперт)	2024 2023
Болотов Василий Дмитриевич	Педагог д/о	высшая	20.12.2019	высшая, 2024	2022	2025
Влас Алина Александровна	Педагог д/о	соотв.	01.09.2020	первая, 2022	Переподготовка 08.06.2021	2024
Дмитриева Марина Валериевна	Педагог д/о	первая	22.05.2020	высшая, 2022	31.07.2019	2022
Дубовская Марина Петровна	Педагог д/о	соотв.	01.09.2020	первая, 2022	Учеба в ДГТУ	
Емельянова Галина Кирилловна	Педагог д/о	высшая	24.01.2020	высшая, 2025	22.09.2021	2024
Емельянова Галина Кирилловна	Методист	соот.	01.09.2020	первая, 2022	19.11.2021	2024
Крюкова Ирина Викторовна	Педагог д/о	высшая	20.04.2018	высшая, 2023	16.02.2022	2025
Крюкова Ирина Викторовна	Методист	высшая	20.04.2018	высшая, 2023	15.09.2020	2023
Кухарчук Елена Анатольевна	Педагог д/о	высшая	23.11.2018	высшая, 2023	10.04.2020	2023
Кухарчук Елена Анатольевна	Методист	первая	25.12.2020	высшая, 2022	2022	2025
Кузнецова Марина Владимировна	Педагог д/о	соотв.	01.09.2020	первая, 2022	27.11.2020	2023
Орехова	Педагог	первая	25.12.2020	первая,	06.12.2019	2022

Оксана Михайловна	д/о		0	2023		
Орехова Оксана Михайловна	Педагог-организатор	соотв.	28.09.2018	первая, 2023	2022	2025
Самболенко Инна Валерьевна	Педагог д/о	высшая	23.11.2018	высшая, 2023	2020	2023
Самболенко Инна Валерьевна	Директор	соответс т.	05.12.2017	соответст., 2022	2022	2025
Яговкина Людмила Александровна	Педагог д/о	высшая	2022	высшая, 2027	2022	2025
Яговкина Людмила Александровна	Зам. директора	соотв.	16.09.2019	-	22.01.2021	2024

*Приложение № 10
к Положению об оплате труда
МБУ ДО «ЦДЭБ»*

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБУ ДО «ЦДЭБ»
Т.С.Афанасьева
Протокол № 1 от «25» 08. 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ЦДЭБ»
И.В.Самболенко
«25» 08. 2022 г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
на 2022 - 2023 уч. год**

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
<i>I. Организационные мероприятия.</i>			
1.	Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке поведения аттестации рабочих мест по условиям труда.	Сентябрь	Комиссия
2.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки труда работников и организации».	В течение года	Афанасьева Т.С.
3.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда.	Сентябрь	Картавцева Т.Н.
4.	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа на рабочем месте.	Систематически	Картавцева Т.Н.
5.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образования.	Сентябрь	Картавцева Т.Н.
6.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	2 раза в год	Картавцева Т.Н.
7.	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах в профессиональной организации.	Сентябрь	Афанасьева Т.С.
8.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда, в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом.	Сентябрь	Администрация Профсоюз
<i>II. Инспекционная работа.</i>			
1.	Смотр-конкурс уголков и кабинетов по безопасности движения.	Ноябрь	Администрация Профсоюз
2.	Осмотр готовности и прием ЦДЭБ к новому учебному году.	22-23.08	Администрация Профсоюз
3.	Анализ состояния нормативной документации в ОУ по охране жизни и здоровья детей и сотрудников на начало 2017 - 2018 уч. года.	09.10	Афанасьева Т.С. Члены профкома
4.	Анализ работы педагогов по предупреждению детского дорожного травматизма.	Март	Антонова Л.Ю., методист




















5.	Проверка состояния медицинского обслуживания в ЦДЭБ и прохождение медосмотра сотрудниками.	Февраль	Администрация Профсоюз
6.	Подготовка и сдача годовых отчетов о травматизме во время образовательного процесса	Декабрь	Администрация Профсоюз
7.	Инструктаж ответственных за противопожарную безопасность и проверка состояния организации новогодних праздников.	Декабрь	Картавцева Т.Н.
8.	Анализ состояния материальной базы учебных кабинетов.	Ноябрь-январь	Администрация Профсоюз
9.	Проведение «Дней защиты детей»	В течение года	Сидоренко И.А., методист
10.	Проверка готовности пришкольных летних лагерей по оздоровлению детей	Май-июль	Администрация
III. Технические мероприятия			
1.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.	В течение года	Картавцева Т.Н.
2.	Реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в помещении	Июнь-сентябрь	Картавцева Т.Н.
3.	Реконструкция осветительной арматуры с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочем месте.	В течение года	Картавцева Т.Н.
4.	Реконструкция здания с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	В течение года	Картавцева Т.Н.
IV. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
1.	Продление срока действия медицинских полюсов.	1 раз в год	Профсоюз
2.	Создание мест организованного отдыха.	В течение года	Профсоюз
V. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
1.	Выдача спецодежды и других средств индивидуальной защиты в соответствии и с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России в 1997-2001г.	В течение года	Картавцева Т.Н.
2.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими	В течение года	Картавцева Т.Н.

	средствами в соответствии с установленными нормами.		
<i>VI. Мероприятия по пожарной безопасности</i>			
1.	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г.	Сентябрь	Картавцева Т.Н.
2.	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа	Сентябрь	Картавцева Т.Н.
3.	Обеспечение журналом учета первичных средств пожаротушения.	Сентябрь	Картавцева Т.Н.
4.	Разработка планов эвакуации ЦДЭБ, кабинетов.	Сентябрь	Администрация
5.	Обеспечение первичных средств пожаротушения	Сентябрь	Картавцева Т.Н.
6.	Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели и другого хлама.	В течение года	Картавцева Т.Н.

С коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда работников учреждения, положением о порядке предоставления материальной помощи работникам учреждения, соглашением и планом мероприятий по охране труда ознакомлены:

И.В. Самболенко
Т.С. Афанасьева
Л.Ю. Антонова
Л.А. Яговкина
В.Д. Болотов
М.В. Дмитриева
О.М. Орехова
И.В. Крюкова
Г.С. Светкина
Г.С. Сергиенко
Т.Н. Картавцева
М.В. Кузнецова
Г.К. Емельянова
А.С. Дудкина
М.Н. Бондаренко
Л.А. Линкова
С.Г. Емельянов
Н.П. Фесенко
Н.М. Зейферт

С коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда работников учреждения, положением о порядке предоставления материальной помощи работникам учреждения, соглашением и планом мероприятий по охране труда ознакомлены:

	И.В. Самболенко
	Г.С. Афанасьева
	Л.Ю. Антонова
	Л.А. Яговкина
	В.Д. Болотов
	М.В. Дмитриева
	О.М. Орехова
	И.В. Крюкова
	Г.С. Светкина
	Г.С. Сергиенко
	Т.Н. Картавцева
	М.В. Кузнецова
	Г.К. Емельянова
	А.С. Дудкина
	М.Н. Бондаренко
	Л.А. Линкова
	С.Г. Емельянов
	Н.П. Фесенко
	Н.М. Зейферт

