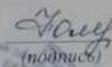


Первичная профсоюзная организация
Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования «Центр
внешкольной работы «Факел»
Общероссийского Профсоюза образования

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования «Центр
внешкольной работы «Факел»

Председатель  Сибгатуллина С.П.
(подпись) (Ф.И.О.)
«15» 02 2023г.

Директор  Фоминных Л.В.
(подпись) (Ф.И.О.)
«15» 02 2023г.
М.П.

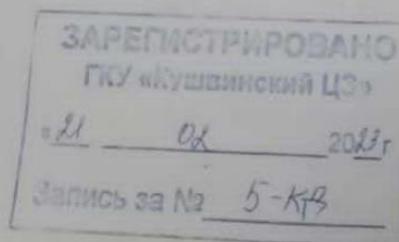


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023 - 2026 г. г.

Муниципального автономного учреждения дополнительного
образования «Центр внешкольной работы «Факел»

Принят и утвержден на Общем собрании работников
Протокол № 7 от 15.02.2023



1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр внешкольной работы «Факел» (далее МАУ ДО ЦВР «Факел»), заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель МАУ ДО ЦВР «Факел» в лице его представителя – директора Фоминых Ларисы Владимировны (далее – Работодатель);

Работники МАУ ДО ЦВР «Факел», интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации Сибгатуллиной Светланы Петровны, (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между администрацией Кушвинского городского округа, Управлением образования Кушвинского городского округа и городской организацией Общероссийского Профсоюза образования, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МАУ ДО ЦВР «Факел».

1.5. Коллективный договор заключен на срок три года, вступает в силу с 15 февраля 2023 года), и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.6. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.8. Работодатель обязуется:

1.8.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи рабочих дней со дня подписания в ГКУ «Кушвинский ЦЗ» для уведомительной регистрации.

1.8.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.9. Стороны договорились:

1.9.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.9.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.1.2. Не ухудшать положение работников МАУ ДО ЦВР «Факел» по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам МАУ ДО ЦВР «Факел» работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. Извещать работников МАУ ДО ЦВР «Факел» об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам МАУ ДО ЦВР «Факел» продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601.

Объем педагогической работы или учебной (преподавательской) работы сверх, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников МАУ ДО ЦВР «Факел» и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками МАУ ДО ЦВР «Факел» в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (*п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г.*).

В случае ликвидации МАУ ДО ЦВР «Факел» уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников МАУ ДО ЦВР «Факел» при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

2.1.8. 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.

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мнения профсоюзного комитета (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.

2.1.10. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

2.1.11. Предоставлять работникам МАУ ДО ЦВР «Факел», предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

2.1.12. Обеспечить право работников МАУ ДО ЦВР «Факел» на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников МАУ ДО ЦВР «Факел», а также возможность опережающей переподготовки высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.14. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников МАУ ДО ЦВР «Факел».

Обеспечить повышение квалификации работников МАУ ДО ЦВР «Факел» в соответствии с графиком, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника.

2.1.15. В случае направления работника МАУ ДО ЦВР «Факел» на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.1.16. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.1.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам МАУ ДО ЦВР «Факел», совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

2.1.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам МАУ ДО ЦВР «Факел», совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

2.1.19. Предоставлять за счёт внебюджетных источников (при наличии) в соответствии с Порядком распределения средств от приносящей доход деятельности также гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, работникам

МАУ ДО ЦВР «Факел», получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников МАУ ДО ЦВР «Факел» при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также

- граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- председатель первичной профсоюзной организации;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;

- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в МАУ ДО ЦВР «Факел».

2.2.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 3 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, определённом правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3. Первичная профсоюзная МАУ ДО ЦВР «Факел» обязуется:

2.3.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников МАУ ДО ЦВР «Факел», а также осуществлять контроль за соблюдением указанных прав.

2.3.2. Сохранять работника МАУ ДО ЦВР «Факел» – члена Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации, на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.4. Работники МАУ ДО ЦВР «Факел» обязуются:

2.4.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.4.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю (мужчины), сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю;
- педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ);
- сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю

для женщин, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе, а также предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы (ст. 263.1. ТК РФ) Устанавливать рабочее время, время отдыха и оплату труда для женщин, работающих в сельской местности, с учётом установленных для них постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-I «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.1.4. В обязательном порядке устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.1.5. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.

3.1.6. Привлекать работников МАУ ДО ЦВР «Факел» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа МАУ ДО ЦВР «Факел».

Привлекать работников МАУ ДО ЦВР «Факел» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

3.1.7. Привлекать работников МАУ ДО ЦВР «Факел» к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

3.1.8. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к выполнению педагогической (в том числе методической, организационной, в лагере дневного пребывания) работы, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени.

3.1.9. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам МАУ ДО ЦВР «Факел» в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.1.10. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.11. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

3.1.12. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (Приложение № 3).

3.1.13. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (Приложение № 5).

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в МАУ ДО ЦВР «Факел» определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 1);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника МАУ ДО ЦВР «Факел» предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ, а также в следующих случаях, установленных настоящим коллективным договором:

- вступление в брак работника – до 5 дней;

- по случаю смерти близких родственников – до 5 дней.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

Положение об оплате труда (Приложение № 2), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МАУ ДО ЦВР «Факел» и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

раздел о выплатах стимулирующего характера. Положение о стимулировании работников МАУ ДО ЦВР «Факел» включает раздел «порядок выплаты материальной помощи».

Все Положения являются приложениями к коллективному договору.

4.1.2. Разрабатывает локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.1.3. Устанавливает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»; в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет по согласованию с выборным профсоюзным органом размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Кушвинского городского округа», утвержденным постановлением администрации Кушвинского городского округа от 26.06.2017 № 807 и внесенными изменениями в Примерное положение «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Кушвинского городского округа», утвержденным постановлением администрации Кушвинского городского округа от 02.08.2022 № 1090.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в МАУ ДО ЦВР «Факел» конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников МАУ ДО ЦВР «Факел». Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

4.1.4. Повышает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.1.5. Устанавливает выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

4.1.6. Производит выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

4.1.7. Повышает размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности (рабочем поселке, поселке городского типа) на 25 %. Перечень должностей, по которым производится данное повышение, утвержден постановлением Правительства Свердловской области № 708-ПП от 12.10.2016 г.

4.1.8. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

Совершенствование системы оплаты труда работников осуществляется путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районного коэффициента), с тем, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 % фонда оплаты труда (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

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

4.1.9. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.1.11. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.1.12. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется заработная плата в полном размере.

4.1.13. Устанавливает доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

4.1.14. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

4.1.15. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определенную в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.2.3. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

4.2.4. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П районный коэффициент к заработной плате не включается в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 № 17-П повышенная оплата сверхурочной работы, выходные и нерабочие праздничные дни не включаются в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019 № 40-П, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

4.2.5. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 25 (аванс) и 10 числа.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

4.2.6. При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель в соответствии со ст. 236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.7. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.8. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения;

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения действия квалификационной категории.

Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик бывшего СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет с момента их присвоения.

Педагогическим работникам - гражданам Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории бывших республик СССР, предоставляется возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

4.2.9. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей (Приложение № 2).

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно указанному перечню должностей.

(п. 3.5.5. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г., Соглашения между администрацией Кушвинского городского округа, Управлением образования Кушвинского городского округа и городской организацией Общероссийского Профсоюза образования).

4.2.10. Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Устанавливать данное повышение при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3–5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности в той же организации.

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства на педагогическую деятельность в организацию, осуществляющую образовательную деятельность в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с настоящим пунктом в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

4.2.11. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются в соответствии с Приложением № 6 (п. 3.2.10. и Приложение № 2 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 гг., Соглашения между администрацией

Кушвинского городского округа, Управлением образования Кушвинского городского округа и городской организацией Общероссийского Профсоюза образования.

4.2.12. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, прошедших аттестацию, повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 25 процентов;

2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов;

Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

При занятии руководителем, его заместителями и главным бухгалтером педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

4.2.13. Педагогическим работникам, принимающим участие в муниципальном, региональном, федеральном этапах профессиональных конкурсов, на период подготовки к участию в конкурсных мероприятиях устанавливается стимулирующая выплата за интенсивность в размере 10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Данная выплата устанавливается в пределах фонда оплаты труда МАУ ДО ЦВР «Факел».

Раздел 5. Охрана труда и здоровья

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 212 ТК РФ).

5.1.2. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.1.3. Разработать перечень мероприятия для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда.

5.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития от 24.06.2014 г. № 412н).

5.1.5. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда, а также проведения административно-общественного контроля.

5.1.6. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание организации и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением.

5.1.7. Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе (Постановление Министерства труда РФ и Министерства образования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29).

Проводить инструктаж по охране труда под роспись не реже 1 раза в 6 месяцев, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу.

Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников организации не реже 1 раза в 3 года (ст. 212 ТК РФ).

5.1.8. Обеспечивать работников правилами, инструкциями и другими необходимыми для безопасного выполнения должностных обязанностей нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.1.9. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям» утвержденному приказом Министерства здравоохранения РФ от 21.03.2014 г. №125н.

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников (до 1 апреля 2021 года - в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. № 302н, с 1 апреля 2021 года - в соответствии с Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»).

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28.04.1993 г. № 377, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.1.10. Предоставлять для прохождения диспансеризации работниками не менее 1 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка 1 раз в 3 года, а лицам, достигшим возраста 40 лет – предоставлять 1 день ежегодно;

Предоставить лицам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка с предоставлением работником справки от медицинской организации о прохождении им диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);

5.1.11. Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. №426-ФЗ. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет.

5.1.12. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам СОУТ следующие компенсации:

- сокращенный рабочий день и дополнительный отпуск в соответствии со статьями 92, 117 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложению № 1;

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложению № 2.

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ) Положением об оплате труда по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

5.1.13. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимую в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом.

5.1.14. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 г.№997н и приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010г. № 777н и согласно Приложению № 4.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. № 290н.

5.1.15. Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г.№1122н согласно приложению № 4.

5.1.16. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ.

5.1.17. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

5.1.18. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять за работниками место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

5.1.19. 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.

5.1.20. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения Профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

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

5.1.22. Обеспечивать доступность представителям Профсоюзной организации (уполномоченному по ОТ) для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашения по охране труда.

5.1.23. В период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» работники освобождаются от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы при проведении профилактической прививки против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV).

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

5.2.2. Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

5.2.4. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.6. Принимать участие в подготовке учреждения к новому учебному году и в работе в комиссии по приемке образовательного учреждения.

5.2.7. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

Раздел 6. Социальные гарантии

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

6.1.2. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях (конкурсах) с сохранением среднего заработка.

6.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

Работник может проходить лечение в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, на основании соглашения с работодателем о временной дистанционной работе, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, туристические поездки и т.д.).

6.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

6.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

6.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

В состав наблюдательного совета от работников включается представитель первичной профсоюзной организации (председатель первичной профсоюзной организации).

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа (кабинет №3) и для проведения собраний (актовый зал), а также средства связи, электронную почту и оргтехнику

7.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к локальным нормативным документам.

7.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

7.1.8. Устанавливать доплаты в размере до 20 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере до 30 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда.

7.1.9. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.1.10. Размещать на сайте образовательной организации материалы первичной профсоюзной организации.

7.1.11. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

7.1.12. Направлять денежные средства от приносящей доход деятельности на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы для работников образовательной организации в размере 30 процентов.

7.1.13. Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых городской (районной) организацией Профсоюза и Советом

молодых педагогов ежемесячно. Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.6. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель

направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

7.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.

7.3.5. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.7. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

7.3.8. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.3.9. Доводить до сведения работников и работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

7.3.10. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

7.3.11. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

8.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 9. Заключительные положения.

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Первичная профсоюзная организация
Муниципального автономного
Учреждения дополнительного образования
«Центр внешкольной работы «Факел»
(наименование образовательного учреждения)

Муниципальное автономное
Учреждение дополнительного образования
«Центр внешкольной работы «Факел»
(наименование образовательного учреждения)

Председатель _____
(подпись)

Сибгатуллина Светлана Петровна
(Ф.И.О.)
«16» ноября 2020 г.

М.П.

Директор _____
(подпись)

Фоминых Лариса Владимировна
(Ф.И.О.)
«16» ноября 2020 г.

М.П.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР
ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ «ФАКЕЛ»

п. Баранчинский
2020 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МАУ ДО ЦВР «Факел» приняты и введены в действие в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы трудовых отношений в МАУ ДО ЦВР «Факел» (далее – «Организация», «Работодатель»).

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка призваны регулировать организацию работы всего коллектива работников, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию благоприятных условий труда для работников.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются директором МАУ ДО ЦВР «Факел» в пределах предоставленных ему прав, определенных законодательством РФ.

1.5. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору Организации.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ, ИЗМЕНЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу в МАУ ДО ЦВР «Факел» производится на основании заключенного трудового договора. Трудовой договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя.

2.2. При приеме на работу Работодатель обязан потребовать от поступающего следующие документы:

– трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса РФ, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. Либо поступающий на работу может представить заверенные надлежащим образом бумажные документы, которые содержат сведения о всех периодах трудовой деятельности работника;

– паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность;

– документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

– документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– документ о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

- справку о наличии (отсутствии) судимости (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной

политики нормативно правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию; - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемое поликлиникой по месту жительства (ст. 69 ТК РФ, Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации").

При заключении трудового договора впервые трудовую книжку и уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета оформляет работодатель.

Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

Сотрудники-совместители, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.3. Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Запрещается требовать от Работника при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.4. В трудовом договоре по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Продолжительность срока испытания, устанавливаемого работнику, составляет до 3-х месяцев.

2.5. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст. 68 ТК РФ).

Фактическое допущение принимаемого на работу к выполнению своих должностных обязанностей директором МАУ ДО ЦВР «Факел» считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом (ст. 61 ТК РФ).

Размер должностного оклада указывается в заключенном с Работником трудовом договоре.

2.6. На всех Работников, проработавших у Работодателя свыше 5 дней и принятых по трудовому договору на основную работу, заполняются и ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.7. При поступлении Работника на работу Работодатель обязан:

- знакомить Работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить ему его права и обязанности;
- знакомить работников под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- знакомить работников под роспись с должностной инструкцией, приказами по охране труда и пожарной безопасности;
- проводить с работниками инструктажи по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности.

2.8. Постоянный или временный перевод на другую работу по инициативе Работника может осуществляться по его письменному заявлению в следующем порядке:

- оформляется дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором указываются все изменения определенных сторонами условий трудового договора;
- на основании дополнительного соглашения издается приказ о переводе работника на другую должность, который объявляется работнику под роспись;
- вносится соответствующая запись в трудовую книжку (о постоянном переводе).

В случаях, предусмотренных действующим законодательством, Работодатель обязан перевести Работника с его письменного согласия на другую работу.

2.9. Перевод Работника на другую постоянную работу и изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе Работодателя осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

2.10. По соглашению сторон, заключенному в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же Работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы – до выхода этого работника на работу.

2.11. В связи с изменением организационных или технологических условий труда, если определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 Трудового кодекса РФ).

О предстоящих изменениях, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца. При несогласии Работника работать в новых условиях Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у него работу (вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе работника от нее, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

2.12. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников Организации либо несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством, а именно:

- 1) соглашение сторон (пункт 1 части 1 статьи 77 ТК РФ, статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (пункт 2 части 1 статьи 77 ТК РФ, статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (пункт 3 части 1 статьи 77 ТК РФ, статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);

- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ, пункт 6 части 1 статьи 77 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ, пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ, пункт 8 части 1 статьи 77 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть 1 статьи 72.1 ТК РФ, пункт 9 части 1 статьи 77 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (пункт 11 части 1 статьи 77 ТК РФ, статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Заявление об увольнении может быть отозвано работником посредством предоставления письменного заявления об отзыве Работодателю лично, по почте, телеграммой или иным способом.

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу.

По договоренности между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит Работник.

Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

Во всех случаях днем прекращения трудового договора является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом либо трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой (по письменному заявлению Работника) и произвести с ним окончательный расчет.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения,

работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель в этот же день направляет работнику заверенные сведения по почте заказным письмом.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.15. Если день увольнения работника приходится на нерабочий день, то увольнение оформляется Работодателем в ближайший следующий за ним рабочий день.

2.16. Работодатель предупреждает работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности (штата) персонально под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Для этого работнику вручается один экземпляр уведомления об увольнении в связи с сокращением численности (штата), а на втором экземпляре уведомления, который остается в Организации, работник ставит свою подпись. При отказе работника от получения уведомления и ознакомления с ним, Работодателем составляется акт за подписью не менее двух свидетелей.

Если в день, когда работнику должно быть вручено уведомление об увольнении в связи с сокращением численности (штата), он отсутствует на работе по каким-либо причинам, Работодатель направляет ему указанное уведомление почтовым отправлением (заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения). Датой получения работником уведомления об увольнении в связи с сокращением численности (штата) считается дата вручения, указанная в бланке уведомления о вручении.

2.17. В день увольнения работник должен сдать находящееся у него имущество, принадлежащее Работодателю и выданное работнику в связи с выполнением возложенных на него трудовых обязанностей. Если работник не сдаст указанное имущество, то Работодатель вправе удержать из причитающихся работнику выплат остаточную стоимость этого имущества (при наличии письменного согласия работника).

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЫДАЧИ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1 С 1 января 2020 года Организация в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Сотрудники Организации, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора. Указанные в приказе сотрудники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца., а в случаях приёма на работу и увольнения зарегистрированного лица – не позднее рабочего дня, следующего за днём издания соответствующего приказа (распоряжения), иных решений или документов, подтверждающих оформление трудовых отношений. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3.4. Работодатель обязан предоставить Работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у Работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту Работодателя `fakel_cvr@mail.ru`. При использовании электронной почты Работодателя Работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование Работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление;
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

3.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать Работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, Работодатель направляет Работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работники имеют право на:

4.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.1.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.1.5. На изменение способа получения зарплаты и замену кредитной организации, в которую работодатель будет переводить заработную плату. Об изменении реквизитов для перевода заработной платы Работник обязан сообщить в письменной форме не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

В заявлении Работник должен указать банковские реквизиты счета: полное официальное наименование банка; адрес банка или филиала банка с указанием индекса; БИК; ИНН/КПП; корреспондентский счет; лицевой счет и ФИО получателя.

Если лицевой счет привязан к карте, Работник указывает также номер банковской карты и ФИО держателя карты. Если Работник просит перечислять зарплату на лицевой счет третьего лица, в заявлении нужно указать ФИО лица, которому Работодатель будет

производить выплаты, а также точную сумму, если Работник распорядится перечислять только часть зарплаты другому лицу, и платежные реквизиты.

4.1.6. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4.1.7. Отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст. 128 Трудового кодекса РФ. С согласия непосредственного руководителя Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы и в других случаях, если это не отразится на нормальной работе соответствующего структурного подразделения Организации.

4.1.8. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

4.1.9. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.1.11. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.1.12. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.1.13. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска согласно Коллективному договору.

Работник также пользуется другими правами, предоставленными ему Трудовым кодексом РФ, иными нормативными актами, а также трудовым договором, локальными нормативными актами и соглашениями.

3.2. Работники обязаны:

4.2.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами.

4.2.2. Соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка, своевременно и точно выполнять распоряжения директора МАУ ДО ЦВР «Факел», использовать свое рабочее время для производительного труда.

4.2.3. Поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте.

4.2.4. Иметь опрятный внешний вид.

4.2.5. Соблюдать порядок хранения документов и материальных ценностей, установленный действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами Организации.

4.2.6. Эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы.

4.2.7. Незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4.2.8. Соблюдать требования техники безопасности, нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарии, правила противопожарной безопасности;

4.2.9. Выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

4.3. Перечень других трудовых обязанностей Работников определяется действующим законодательством, трудовыми договорами, должностными инструкциями, а также локальными нормативными актами Работодателя.

4.4. Все работники МАУ ДО ЦВР «Факел» обязаны:

4.4.1. Систематически повышать свою деловую квалификацию;

4.4.2. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;

4.4.3. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива школы;

Круг конкретных функциональных обязанностей, который каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором МАУ ДО ЦВР «Факел» на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

4.5. Педагогические работники МАУ ДО ЦВР «Факел» несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий, мероприятий, организуемых МАУ ДО ЦВР «Факел». Обо всех случаях травматизма учащихся работники МАУ ДО ЦВР «Факел» обязаны немедленно сообщить администрации.

4.6. Приказом директора МАУ ДО ЦВР «Факел» в дополнение к учебной работе на педагогического работника может быть возложено заведование учебными кабинетами, а также выполнение других образовательных функций.

4.7. Педагогический работник обязан:

4.7.1. Выполнять распоряжения администрации в точный срок;

4.7.2. Выполнять все приказы директора МАУ ДО ЦВР «Факел» безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

4.7.3. Составлять планы воспитательной работы один раз в год;

4.7.4. Заниматься воспитательной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

4.8. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов

между ними по своему усмотрению.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим трудовым законодательством РФ.

5.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

5.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

5.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

5.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

5.1.6. Принимать локальные нормативные акты.

5.2. Работодатель обязан:

- 5.2.1. Соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров.
- 5.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
- 5.2.3. Правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (гигиены труда, технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам).
- 5.2.4. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины.
- 5.2.5. Соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выплачивать заработную плату в установленные сроки: за первые полмесяца – 25 числа этого месяца; за вторые полмесяца – 10 числа следующего месяца. Выплачивать заработную плату новым работникам за первый месяц работы 25-го и 10-го числа пропорционально отработанному времени. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 5.2.6. Обеспечивать проведение профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников.
- 5.2.7. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 5.2.8. Обеспечивать надлежащее содержание помещений, освещения, вентиляции, оборудования, создавать нормальные условия для хранения одежды работников.
- 5.2.9. Контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности.
- 5.2.10. Обеспечивать своевременное предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков всем работникам Организации в соответствии с графиками отпусков.
- 5.2.11. Предоставлять работникам ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в порядке и на условиях, предусмотренных Положением об отпусках.
- 5.2.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников (обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование) в порядке, установленном федеральными законами.
- 5.2.13. Осуществлять обработку, хранение и передачу персональных данных работников в строгом соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- 5.2.14. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством.
- 5.2.15. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями и трудовыми договорами.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 6.1. В МАУ ДО ЦВР «Факел» устанавливается следующий режим работы:
- 6.1.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, для педагогических работников Учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями, для педагогов дополнительного образования – рабочая неделя продолжительностью 18 педагогических (нормированных) часов и 18 часов ненормированного рабочего времени, для педагога-организатора – рабочая неделя продолжительностью 36 педагогических часов.
- 6.1.2. Продолжительность рабочего дня административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего персонала определяется из расчета 40 - часовой рабочей

недели для мужчин и из расчета 36 – часовой рабочей недели для женщин в соответствии с графиком учета рабочего времени, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

6.1.3. Продолжительность рабочего дня для сторожа определяется из расчета 40 - часовой рабочей недели для мужчин и из расчета 36 – часовой рабочей недели для женщин с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Чередование рабочих и нерабочих дней: 2 дня - рабочих; следующие 2 дня – выходные. Время начала работы, время окончания рабочего дня и обеденный перерыв, который включается в рабочее время, устанавливается в соответствии с утвержденным графиком учета рабочего времени.

В графике работы указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи работников. Графики работы утверждаются директором МАУ ДО ЦВР «Факел» и ознакомляются работником под подпись не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

6.1.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени для работников, являющихся инвалидами I или II группы, устанавливается 35 часов в неделю.

6.1.5. Для работающих в МАУ ДО ЦВР «Факел» по совместительству продолжительность рабочего времени не может превышать четырех часов в день и не более 16 часов в неделю.

6.2. График работы сотрудников Учреждения утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

6.3. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:

- 1,2,3,4,5,6,8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

При совпадении выходного и праздничного дней отдых переносится на следующий после праздничного рабочего дня.

Привлечение к работе в праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

6.4. Работа в выходной день у педагогов производится согласно расписанию с предоставлением второго выходного дня в течение недели.

6.5. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются:

6.5.1. Работникам МАУ ДО ЦВР «Факел» с сохранением места работы и среднего заработка впервые после приема на работу - по истечению шести месяцев непрерывной работы. По соглашению сторон трудового договора оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (согласно ст.122 ТК РФ). Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором МАУ ДО ЦВР «Факел» с учетом пожеланий работников, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у Работодателя (согласно графику отпусков). Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику

ежегодно.

6.5.2. Педагогическим работникам образовательного учреждения, директору, заместителю директора предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

6.5.3. Остальным работникам МАУ ДО ЦВР «Факел» ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется на 28 календарных дней, если другое не предусмотрено законом.

6.5.4. Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в количестве 30 календарных дней.

6.5.5. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуск не может быть предоставлен работнику только на выходные дни, т.е. на субботу-воскресенье.

6.5.6. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.5.7. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной Работодателем.

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

6.5.9. По письменному заявлению работника, согласованному с директором МАУ ДО ЦВР «Факел», ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесен по желанию Работника на другое время, если это не отразится на нормальном ходе работы образовательного учреждения.

6.5.10. Если работник планирует взять ежегодный оплачиваемый отпуск (часть отпуска) вне графика отпусков, то он должен подать заявление о предоставлении такого отпуска не позднее чем за 4 (четыре) календарных дня до предполагаемой даты начала отпуска.

6.5.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

6.5.12. Работодатель обязан по письменному заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

– в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.6. Администрация Учреждения организует учет рабочего времени и его использования всеми сотрудниками Учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить об этом администрацию, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕЖИМ РАБОТЫ

7.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

7.2. Расписание занятий составляется заместителем директора исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

7.3. Администрация МАУ ДО ЦВР «Факел» привлекает педагогических работников к дежурству по МАУ ДО ЦВР «Факел» в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором МАУ ДО ЦВР «Факел» по согласованию с профсоюзным органом.

7.4. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в МАУ ДО ЦВР «Факел» они могут привлекаться администрацией МАУ ДО ЦВР «Факел» к педагогической, организационной, методической работе и общественно - полезному труду в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

7.5. В каникулярное время младший обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.6. Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания не должны продолжаться более 2 часов.

7.7. Администрация организует учет явки на работу и уход с нее всех работников учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

7.8. Педагогическим и другим работникам МАУ ДО ЦВР «Факел» запрещается:

7.8.1. Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы.

7.8.2. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

7.8.3. Курить в помещениях МАУ ДО ЦВР «Факел».

7.9. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях по согласованию с администрацией МАУ ДО ЦВР «Факел». Вход кабинет после начала занятия разрешается только директору и его заместителю в исключительных случаях. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

7.10. В помещениях МАУ ДО ЦВР «Факел» запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;

- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

8. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

8.1. Заработная плата выплачивается Работнику путем перечисления на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Заработная плата работников состоит из двух частей:

- должностной оклад или ставка, установленные в соответствии со штатным расписанием и оплата за квалификационную категорию, зафиксированные в трудовом договоре;
- дополнительная часть заработной платы начисляется по результатам трудовой деятельности работника в отчетном периоде и выплачивается в виде премий. Порядок и периодичность начисления премий устанавливается Положением о стимулировании работников МАУ ДО ЦВР «Факел».

8.2. Согласно Положению о стимулировании работников МАУ ДО ЦВР «Факел», работнику может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства из планового фонда оплаты труда. Выплата материальной помощи работникам производится в соответствии с приказом директора на основании письменного заявления работника.

8.3. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника. За первую половину месяца зарплата выплачивается 25-го числа текущего месяца пропорционально отработанному времени, за вторую половину месяца – 10-го числа месяца, следующего за расчетным согласно отработанному времени.

8.4. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме (посредством выдачи расчетного листка), извещать каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 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;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

8.6. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

8.7. Перечисление пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком до полутора лет осуществляется на карту национальной платежной системы «Мир».

9. ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

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

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение почетными грамотами.

9.2. За особые заслуги работники МАУ ДО ЦВР «Факел». представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

9.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

9.4. При применении морального и материального поощрения, при предоставлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, педагогического совета МАУ ДО ЦВР «Факел».

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1. Работники МАУ ДО ЦВР «Факел» несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по своей вине возложенных на них трудовых обязанностей.

10.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

10.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МАУ ДО ЦВР «Факел» или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, появление на работе в нетрезвом состоянии. Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение рабочего дня.

Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации Организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

10.4. До применения дисциплинарного взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.5. Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

10.6. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев с момента обнаружения нарушения трудовой дисциплины.

10.7. Взыскание объявляется приказом по МАУ ДО ЦВР «Факел». Приказ должен содержать конкретное указание на нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается взыскание. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания. К приказу должны быть приложены объяснения работника, акты, справки, подтверждающие факт дисциплинарного взыскания и виновность конкретного работника.

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

10.9. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

10.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

10.11. В период действия дисциплинарного взыскания к Работнику не применяются действующие в Организации меры поощрения.

11. МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ. ЛИЧНАЯ ГИГИЕНА

11.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры и соблюдают личную гигиену в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

11.2. Работодатель обеспечивает:

11.2.1. Выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками школы.

11.2.2. Прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию.

11.2.3. Наличие личных медицинских книжек на каждого работника МАУ ДО ЦВР «Факел».

11.2.4. Своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками.

11.2.5. Условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами.

12. ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ

12.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник получает право пройти диспансеризацию в том году, когда его возраст будет кратным трем. Возраст определяют по году рождения.

12.2. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

12.3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления.

12.4. Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день, когда его освободили от работы. Таким документом может быть справка из поликлиники.

Если Работник не представит справку, Работодатель вправе привлечь Работника к дисциплинарной ответственности в порядке, который содержит раздел 10 настоящих Правил.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, согласовываются с профсоюзной организацией и утверждаются приказом директора МАУ ДО ЦВР «Факел».

13.2. Работники знакомятся с Правилами до подписания трудового договора под подпись в Листе ознакомления работников с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к Правилам), который является неотъемлемой частью Правил.

13.3. Изменения и дополнения к Правилам внутреннего трудового распорядка принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка. Обо всех изменениях в Правилах внутреннего трудового распорядка сообщается всем работникам МАУ ДО ЦВР «Факел».

13.4. После принятия правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение №1

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Правилами внутреннего трудового распорядка МАУ ДО ЦВР «Факел», утвержденными Приказом директора МАУ ДО ЦВР «Факел» от «16» ноября 2020 г. № 334 ознакомлен (а):

Ф.И.О.	Должность	Дата ознакомления	Подпись

Приложение № 2

к коллективному договору от 15.02.2023
к приказу №28-од от 15.02.2023

СОГЛАСОВАНО: Первичная профсоюзная организация МАУ ДО ЦВР «Факел» Председатель Сибгатуллина С.П. « » 2022г.	Приложение № 1 Утверждено Приказом от 01.09.2022 №157
---	--

Положение об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы «Факел»

Глава 1. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы «Факел» (далее МАУ ДО ЦВР «Факел») (далее - Положение) применяется при исчислении заработной платы работников МАУ ДО ЦВР «Факел».

2. Заработная плата работников МАУ ДО ЦВР «Факел» устанавливается трудовыми договорами в соответствии с настоящим Положением. Система оплаты труда в МАУ ДО ЦВР «Факел» устанавливается на основе настоящего Положения и Коллективного договора МАУ ДО ЦВР «Факел» в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3. Фонд оплаты труда в МАУ ДО ЦВР «Факел» формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой МАУ ДО ЦВР «Факел» на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание МАУ ДО ЦВР «Факел» составляется на основе приложения № 9 к Постановлению администрации Кушвинского городского округа от 26.06.2017 № 807 «Примерное положение «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Кушвинского городского округа», утверждается приказом директора МАУ ДО ЦВР «Факел» после согласования с Управлением образования Кушвинского городского округа и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) МАУ ДО ЦВР «Факел» в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание МАУ ДО ЦВР «Факел», определяются в соответствии с уставом МАУ ДО ЦВР «Факел» и соответствуют Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников

образования» (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 г. № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее - номенклатура должностей).

Глава 2. Условия определения оплаты труда

6. Оплата труда работников МАУ ДО ЦВР «Факел» устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников муниципальных учреждений;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МАУ ДО ЦВР «Факел».

7. При определении размера оплаты труда работников МАУ ДО ЦВР «Факел» учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников МАУ ДО ЦВР «Факел»;
- 3) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 4) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

8. Заработная плата работников МАУ ДО ЦВР «Факел» предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение оплаты труда работников МАУ ДО ЦВР «Факел» производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии.

10. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства РФ.

11. Специалист по кадрам МАУ ДО ЦВР «Факел»:

1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры должностных окладов работников.

12. Директор МАУ ДО ЦВР «Факел»:

1) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в МАУ ДО ЦВР «Факел» помимо своей основной работы, а также штатное расписание МАУ ДО ЦВР «Факел»;

2) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МАУ ДО ЦВР «Факел».

13. Предельный объем учебной нагрузки, которая может выполняться в МАУ ДО ЦВР «Факел» педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

14. Преподавательская работа в том же муниципальном учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

15. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в том же муниципальном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других муниципальных учреждений, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при условии, что педагогические работники, для которых МАУ ДО ЦВР «Факел» является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников МАУ ДО ЦВР «Факел»

Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала МАУ ДО ЦВР «Факел»

23. Размеры должностных окладов работников МАУ ДО ЦВР «Факел», занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала МАУ ДО ЦВР «Факел»

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-		

вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	вожатый	11754

Порядок определения оплаты труда педагогических работников МАУ ДО ЦВР «Факел»

25. Размеры должностных окладов заработной платы работников МАУ ДО ЦВР «Факел», занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников МАУ ДО ЦВР «Факел»

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор	13359
3 квалификационный уровень	воспитатель	13478

26. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов заработной платы:

1) повышающий коэффициент за квалификационную категорию в соответствии с порядком, установленным Министерством образования и науки Российской Федерации.

2) повышающий коэффициент на 25 процентов педагогическим работникам МАУ ДО ЦВР «Факел», имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в муниципальном учреждении, расположенном в сельской местности.

27. Повышающий коэффициент к размеру должностного оклада заработной платы за квалификационную категорию устанавливается педагогическому работнику, прошедшему аттестацию, в следующих размерах:

- работнику, имеющему высшую квалификационную категорию - 0,25;
- работнику, имеющему I квалификационную категорию - 0,2;
- работнику, подтвердившему соответствие занимаемой должности - 0,1.

28. Указанные повышающие коэффициенты образуют новые размеры должностных окладов и учитываются при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

29. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные Положением о выплатах компенсационного характера МАУ ДО ЦВР «Факел» и Положением о стимулировании работников МАУ ДО ЦВР «Факел».

30. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации.

Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Порядок определения оплаты труда руководителей структурных подразделений МАУ ДО ЦВР «Факел»

31. Размеры должностных окладов работников МАУ ДО ЦВР «Факел», занимающих должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к трем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей руководителей структурных подразделений в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и от 29 мая 2008 года № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений первого квалификационного уровня		
1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением начальник лагеря	26491
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	11241

32. Руководителям структурного подразделения устанавливается следующий повышающий коэффициент к размеру должностных окладов заработной платы:

1) повышающий коэффициент на 25 процентов работникам МАУ ДО ЦВР «Факел», имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в муниципальном учреждении, расположенном в сельской местности.

33. Указанный повышающий коэффициент образует новый размер должностного оклада и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

34. С учетом условий и результатов труда руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные Положением о выплатах компенсационного характера МАУ ДО ЦВР «Факел» и Положением о стимулировании работников МАУ ДО ЦВР

«Факел».

Порядок определения оплаты труда служащих МАУ ДО ЦВР «Факел»

35. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих МАУ ДО ЦВР «Факел» (далее - служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих»

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	11378
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	специалист по кадрам	11378

36. Специалисту по кадрам устанавливается следующий повышающий коэффициент к размеру должностных окладов заработной платы:

1) повышающий коэффициент на 25 процентов работникам МАУ ДО ЦВР «Факел», имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в муниципальном учреждении, расположенном в сельской местности.

37. Указанный повышающий коэффициент образует новый размер должностного оклада и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

38. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные Положением о выплатах компенсационного характера МАУ ДО ЦВР «Факел» и Положением о стимулировании работников МАУ ДО ЦВР «Факел».

Порядок определения оплаты труда работников МАУ ДО ЦВР «Факел», осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

39. Размеры окладов рабочих МАУ ДО ЦВР «Факел» устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении

профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; дворник; уборщик служебных помещений сторож (вахтер)	7788
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8209

40. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные Положением о выплатах компенсационного характера МАУ ДО ЦВР «Факел» и Положением о стимулировании работников МАУ ДО ЦВР «Факел».

Увеличение (индексация) минимальных размеров должностных окладов (окладов), ставок заработной платы работников МАУ ДО ЦВР «Факел» устанавливается на основании Постановления администрации Кушвинского городского округа от 11.01.2022 № 03 «Об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений Кушвинского городского округа в 2022 году» (с изменением, внесенным постановлением администрации Кушвинского городского округа от 30.06.2022 № 927), Постановления администрации Кушвинского городского округа № 1090 от 02.08.2022 «О внесении изменений в примерное положение «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Кушвинского городского округа».

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя МАУ ДО ЦВР «Факел», его заместителя

41. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя МАУ ДО ЦВР «Факел» устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

42. Оплата труда руководителя МАУ ДО ЦВР «Факел», его заместителя включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

43. Размер должностного оклада руководителя МАУ ДО ЦВР «Факел» устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципального учреждения, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных учреждений и определяется в трудовом договоре,

составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

44. Стимулирование руководителя МАУ ДО ЦВР «Факел», в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности МАУ ДО ЦВР «Факел», осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя МАУ ДО ЦВР «Факел», на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных организаций, утвержденного приказом Управления образования Кушвинского городского округа (далее - Положение о стимулировании руководителей муниципальных организаций).

45. Должностной оклад заместителя руководителя МАУ ДО ЦВР «Факел» устанавливается работодателем до 90 процентов от должностного оклада руководителя МАУ ДО ЦВР «Факел».

46. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя МАУ ДО ЦВР «Факел», формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МАУ ДО ЦВР «Факел» (без учета заработной платы руководителя, его заместителя) определяется в размере до 2,2.

47. Заместителю руководителя МАУ ДО ЦВР «Факел» устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные Положением о выплатах компенсационного характера МАУ ДО ЦВР «Факел» и Положением о стимулировании работников МАУ ДО ЦВР «Факел».

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителю руководителя МАУ ДО ЦВР «Факел» принимается руководителем МАУ ДО ЦВР «Факел».

3. Глава 5. Заключительные положения

48. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель МАУ ДО ЦВР «Факел» несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Настоящее Положение вступает в силу с 01.08.2022 и распространяется на всех работников МАУ ДО ЦВР «Факел».

СОГЛАСОВАНО
Первичная профсоюзная организация
МАУ ДО ЦВР «Факел»
Председатель Сибгатуллина С.П.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МАУ ДО ЦВР «Факел»
от 01.09.2022 №157

« _____ » _____ 2022 г.

**Положение
о стимулировании работников
Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Центр внешкольной работы «Факел»**

1. Общие положения

1. Настоящее положение о стимулировании разработано для работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы «Факел» (далее – МАУ ДО ЦВР «Факел»).

2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в целях материального стимулирования труда работников (кроме руководителя) Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы «Факел» (далее – работники), повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда.

3. Порядок, размеры и условия стимулирующих выплат устанавливается настоящим Положением, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах объема субсидий на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждению на оплату труда работников.

4. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы;

5). за интенсивность на период подготовки к участию в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, федерального этапов профессиональных конкурсов.

6. Выплаты стимулирующего характера, указанные в п. 5, устанавливаются и выплачиваются работнику при наличии следующих основных условий:

успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

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

участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

7. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер

стимулирующих выплат устанавливается исходя из должностных окладов, исчисленных пропорционально отработанному времени.

8. Стимулирующие выплаты работникам учреждения не образуют новый должностной оклад и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

9. Стимулирование работников МАУ ДО ЦВР «Факел» производится из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

10. Выплаты осуществляются при наличии средств (в пределах фонда оплаты труда).

2. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера.

2.1. В рамках стимулирующих выплат за стаж непрерывной работы (выслугу лет)

1. Работникам учреждения, имеющим стаж непрерывной работы (выслугу лет) в данном образовательном учреждении по решению директора устанавливаются ежемесячные надбавки к должностным окладам за стаж непрерывной работы (выслугу лет) в соответствии с Порядком исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет) для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу работников МАУ ДО ЦВР «Факел» (Приложение № 1 к настоящему Положению).

2.2. В рамках стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы:

Показатели (критерии) оценки эффективности труда в целях премирования:

№ п/п	Показатель критериев	Значение критериев	Результативность	Баллы
1	2	3	4	5
Заместитель директора по УВР				
1.	Соответствие деятельности требованиям трудового законодательства РФ	Направление работников на курсы повышения квалификации (не реже 1 раза в 3 года по профилю деятельности)	Выполнение перспективного плана повышения квалификации сотрудников	5
2.	Соответствие деятельности требованиям законодательства по охране труда	Выполнение требований законодательства по охране труда в полном объеме, соблюдение инструкций по ОТ и ТБ	Отсутствие случаев производственного травматизма, подтвержденных нарушений законодательства РФ в области охраны труда и техники безопасности	5
3.	Разработка и реализация образовательной программы учреждения	Разработка документации (программы, планы и т.д.) и ведение мониторинга в соответствии с образовательной программой МАУ ДО ЦВР «Факел». Контроль и координация за реализацией образовательной программы и программы развития МАУ ДО ЦВР «Факел» (аналитическая записка). (максимум 5 баллов)	Своевременная отчетность. Выполнение плановых мероприятий: - 100% - 80% - 60%	5 3 1
4.	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних	Контроль охвата детей в течение учебного года, оказавшихся в трудной жизненной ситуации (максимум 5 баллов)	Количество детей в МАУ ДО ЦВР «Факел», оказавшихся в трудной жизненной ситуации - 30% - 25% - 20% - менее 20%	5 3 1 0
5.	Реализация	Контроль и координация реализации	- Количество реализованных	

	социокультурных проектов	социокультурных проектов в МАУ ДО ЦВР «Факел», охват ими всех участников образовательных отношений, а также социальных партнеров. Организация и проведение массовых мероприятий в отдаленных микрорайонах города, сельских населенных пунктах (максимум 15 баллов)	проектов - Наличие результата (продукта) реализации проекта, в том числе, промежуточного - Количество задействованных участников проектов к общему количеству учащихся в объединении не менее 30% - Количество привлеченных к участию в проектах родителей: не менее 10% не менее 3% - Количество социальных партнеров, привлеченных к участию в проектах - Проведение массовых мероприятий в отдаленных микрорайонах города, сельских населенных пунктах	2 3 2 1,5 0,5 1 5
6.	Организация и проведение процедуры аттестации педагогов	Наличие плана аттестации педагогических кадров Оформление документов по аттестации.	Выполнение перспективного плана аттестации педагогических кадров	5
7.	Создание условий, направленных на выявление, поддержку, обучение и развитие талантливых детей	Сопровождение и контроль проведения педагогической диагностики по выявлению талантливых детей (максимум 10 баллов)	- Наличие педагогической диагностики по выявлению талантливых детей - Наличие индивидуальных планов по работе с талантливыми детьми - Реализация плана индивидуальной работы (за 1 учащегося) - Наличие инструментария выявления скрытой талантливости и способностей детей - Наличие сформированного электронного портфолио учащегося - наличие победителей муниципального уровня	1 2 1 2 2 2
8.	Создание условий по сохранению и укреплению здоровья детей	Сопровождение и контроль реализации программ по сохранению и укреплению здоровья. Контроль за организацией и проведением мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности, использование здоровьесберегающих технологий Отсутствие случаев травматизма (максимум 10 баллов)	Охват учащихся, родителей, социальных партнеров физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями Разнообразие форм мероприятий Отсутствие случаев травматизма	3 2 5
9.	Реализация индивидуальных учебных планов для детей с ОВЗ	Сопровождение и контроль за реализацией программ для детей с ОВЗ (максимум 10 баллов)	Наличие материалов мониторинга Проведение индивидуальных занятий Проведение групповых занятий Использование специальных методов обучения и воспитания	2 3 3 2
10.	Комплектование объединений МАУ	Контроль за выполнением планового показателя посещения учащимися	Контингент учащихся сохранен:	

	ДО ЦВР «Факел»	учреждения (максимум 10 баллов)	от 70% до 69% от 80% до 89% от 90 – до100%	5 7 10
11.	Самообразование и самореализация педагогических работников	Организация участия педагогов в различных видах педагогических коммуникаций (сопровождение и контроль проведения открытых занятий, мастер-классов педагогических работников) Аттестация и повышение квалификации в соответствии с индивидуальным планом. Организация и сопровождение педагогов в профессиональных конкурсах различного уровня. (максимум 5 баллов)	Выступление на различных видах педагогических коммуникаций: открытые занятия мастер-классы Прохождение курсов повышения квалификации, посещение семинаров интернет – конкурсы педагогического мастерства муниципальный уровень	1 1 1 1 1
12.	Организация мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения. Удовлетворённость населения качеством предоставляемых образовательных услуг	Организация и проведение акций, дней открытых дверей, праздников, соревнований, выставок; Взаимодействие с социальными партнерами по организации совместных мероприятий, конкурсов, акций. Взаимодействие с семьями учащихся, отсутствие конфликтных ситуаций (жалоб). (максимум 5 баллов)	Своевременность и качество выполнения мероприятий согласно ООП ДО (отчет о проведенных мероприятиях) Отсутствие зафиксированных жалоб	3 2
13.	Своевременное и качественное оформление документации.	Наличие своевременно и качественно оформленной документации педагогов, предоставление иных документов по требованию администрации МАУ ДО ЦВР «Факел» (без нарушения сроков) (максимум 10 баллов)	Отсутствие замечаний по ведению документации и по соблюдению сроков ее предоставления.	10
Итого:				100
Заведующий хозяйством				
1.	Своевременное оформление, предоставление достоверных, первичных документов в соответствии с графиком документооборотом в МКУ «РЦ» для ведения бухгалтерского учета.	Перечень предоставляемых документов: - отчеты по списанию МЗ; - акты о списании мягкого инвентаря; - акты о списании основных средств, письма, приказы на списание ОС в КУМИ, письма по поступлению ОС; - план финансово-хозяйственной деятельности; - ходатайство на перемещение субсидий на выполнение муниципального задания; - счета - фактуры по оказанию услуг МАУ ДО ЦВР «Факел» и товарных накладных на материальные запасы; - заявка на объем финансирования.	Отсутствие замечаний при сдаче отчетности со стороны работников МКУ «РЦ», работников обслуживающих организаций.	30
2.	Эффективность финансово-хозяйственной и имущественной деятельности.	- Обеспечение экономии материальных ресурсов: водоснабжение, энергопотребление, теплотребление; - качественная и системная работа по совершенствованию и развитию инфраструктуры учреждения (благоустройство территории, развитие материально-технической базы и учебно-материальной базы учреждения, создание условий без барьерной среды в МАУ ДО ЦВР «Факел» для граждан с ОВЗ); - принятие меры по расширению хозяйственной самостоятельности МАУ ДО ЦВР «Факел» (проведение мониторинга цен на товары,	Отсутствие замечаний со стороны директора, отсутствие замечаний по расходованию бюджетных средств со стороны финансовых органов (нецелевое и неправомерное).	30

		<p>приобретаемые в МАУ ДО ЦВР «Факел»;</p> <ul style="list-style-type: none"> - своевременное заключение договоров; - привлечение дополнительных средств для осуществления деятельности, в рамках Устава; - ежемесячный анализ энергоресурсов; - контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием учреждения; - контроль за проведением ремонтных работ имущественного комплекса, соблюдение гарантийных обязательств в соответствии с заключенными контрактами; - оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок. 		
3.	Соответствие деятельности МАУ ДО ЦВР «Факел» требованиям санитарного законодательства РФ	<ul style="list-style-type: none"> - Организация и контроль за прохождением медицинского осмотра и вакцинации сотрудниками МАУ ДО ЦВР «Факел»; - разработка и своевременное выполнение программы производственного контроля; - систематическое обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, обеспечение питьевого режима); - обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (туалеты, места общего пользования) 	Отсутствие замечаний директора, отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима	30
Итого:				90
Стимулирование педагогических работников				
Педагог дополнительного образования, педагог-организатор				
1.	Соответствие деятельности требованиям законодательства по охране труда и санитарного законодательства в РФ	<p>Выполнение требований законодательства по охране труда в полном объеме, соблюдение инструкций по ОТ и ТБ. Выполнение требований санитарного законодательства, своевременное прохождение медицинского осмотра и вакцинации (максимум 10 баллов)</p>	<p>Отсутствие случаев производственного травматизма, подтвержденных нарушений законодательства РФ в области охраны труда</p> <p>Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима, отсутствие нарушений требований к оборудованию и содержанию помещений для занятий с детьми</p>	5 5
2.	Участие педагога в разработке и реализации образовательной программы учреждения	<p>Разработка документации (программы, планы) и ведение мониторинга в соответствии с образовательной программой МАУ ДО ЦВР «Факел». Наличие профориентационной работы с детьми. Личный вклад в реализацию образовательной программы и программы развития МАУ ДО ЦВР «Факел» (наличие планов, предоставление отчетов) (максимум 10 баллов)</p>	<p>Своевременная отчетность. Выполнение плановых мероприятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100% - 80% - 60% 	10 6 3
3.	Реализация мероприятий по профилактике	Охват детей в течение учебного года, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	Количество детей в объединении, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	

	правонарушений у несовершеннолетних	(максимум 10 баллов)	- 30% от общего количества - 25% от общего количества - 20% от общего количества - менее 20% от общего количества	10 8 6 5
4.	Реализация социокультурных проектов	Разработка и реализация социокультурных проектов в МАУ ДО ЦВР «Факел», охват ими всех участников образовательных отношений, а также социальных партнеров. Организация и проведение массовых мероприятий в отдаленных микрорайонах города, сельских населенных пунктах (максимум 15 баллов)	- Количество реализованных проектов до 2 проектов до 5 проектов - Наличие положительного результата (продукта) реализации проекта, в том числе, промежуточного - Количество задействованных участников проектов к общему количеству учащихся в объединении не менее 5% - Количество привлеченных к участию в проектах родителей: не менее 10% от общего количества не менее 3% от общего количества - участие социальных партнеров в проектах - проведение массовых мероприятий в отдаленных микрорайонах города, сельских населенных пунктах	2 4 1 2 2 1 3 3
5.	Создание условий, направленных на выявление, поддержку, обучение и развитие талантливых детей	Проведение педагогической диагностики по выявлению талантливых детей (предоставление аналитической справки) (максимум 10 баллов)	- Наличие педагогической диагностики по выявлению одаренности детей - Наличие индивидуальных планов по работе с талантливыми детьми Реализация плана индивидуальной работы (за 1 учащегося – 1 балл) Наличие инструментария выявления скрытой талантливости и способностей детей - Наличие сформированного электронного портфолио учащегося: - наличие победителей муниципального уровня - наличие победителей муниципального уровня	1 1 до 4 1 3 1 2
6.	Создание условий по сохранению и укреплению здоровья детей	Реализация программы по сохранению и укреплению здоровья. Организация и проведение мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности, использование здоровьесберегающих технологий (проведение физкультминутки, организация и проведение соревнований, смотров. Привлечение родителей, социальных партнеров к участию в физкультурно-оздоровительных мероприятиях).	Количество учащихся по программе: до 15 человек свыше 25 человек Охват воспитанников, родителей, социальных партнеров физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями (процент охвата: от 80 до 100% от 60 до 80% от 40 до 60%)	1 2 3 2 1

		Отсутствие случаев травматизма Качественная и системная работа по созданию элементов образовательной инфраструктуры (максимум 10 баллов)	Разнообразие форм мероприятий (указать формы) Отсутствие случаев травматизма Развитие методической базы кабинета (пополнение учебно-методического комплекта, дидактического материала, наглядных пособий) - обеспечение комфортных условий; - эстетическое оформление кабинета	1 1 1 1 1
7.	Реализация индивидуальных учебных планов для детей с ОВЗ	Наличие и реализация программ для детей с ОВЗ (максимум 15 баллов)	Наличие материалов мониторинга Проведение индивидуальных занятий Проведение групповых занятий Использование специальных методов обучения и воспитания	3 5 4 3
8.	Наполняемость групп и сохранность контингента учащихся	Выполнение планового показателя посещения учащимися объединения (максимум 10 баллов)	Контингент учащихся сохранен: от 70% до 69% от 80% до 89% от 90 – до 100%	3 5 10
9.	Своевременное и качественное оформление документации педагога	Наличие своевременно и качественно оформленной документации педагога, предоставление иных документов по требованию администрации МАУ ДО ЦВР «Факел» (без нарушения сроков)	Отсутствие замечаний по ведению документации и по соблюдению сроков ее предоставления	10
Итого:				100
Воспитатель				
1.	Соответствие деятельности требованиям законодательства по охране труда	Выполнение требований законодательства по охране труда в полном объеме, соблюдение инструкций по ОТ и ТБ	Отсутствие случаев производственного травматизма, подтвержденных нарушений законодательства РФ в области охраны труда	5
2.	Соответствие деятельности требованиям санитарного законодательства в РФ	Выполнение требований санитарного законодательства, своевременное прохождение медицинского осмотра и вакцинации. Организация и выполнение установленного режима дня в лагере дневного пребывания.	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима, требований к оборудованию и содержанию помещений	5
3.	Организация отдыха и оздоровления детей	Планирование и организация жизнедеятельности отдыхающих детей в лагере дневного пребывания. Создание условий для социально-психологической адаптации отдыхающих детей. Организация и проведение мероприятий в соответствии с программой работы лагеря дневного пребывания. Организация взаимодействия и контроль за работой вожатого.	Отчет о проделанной работе по итогам каждой смены.	10
4.	Организация работы с родителями	Привлечение родителей к организации деятельности лагеря дневного пребывания	Разнообразные приемы, формы и средства работы с родителями	20
5.	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних	Разнообразие форм мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних. Охват детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	Наличие плана мероприятий по профилактике правонарушений несовершеннолетних Количество участников мероприятий:	10

		(максимум 20 баллов)	до 50 человек от 50 и более человек	2 10
6.	Реализация социокультурных проектов	Разработка и реализация социокультурных проектов в ЛДП (максимум 15 баллов)	- Количество реализованных проектов: до 2 проектов от 2 и более проектов Наличие результата (продукта) реализации проекта	4 8 7
7.	Создание условий по сохранению и укреплению здоровья детей	Организация и проведение мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности, использование здоровьесберегающих технологий (проведение физкультминутки, организация и проведение соревнований, смотров). Отсутствие случаев травматизма. (максимум 15 баллов)	Количество участников мероприятий: до 50 человек от 50 и более человек Охват воспитанников физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями (процент охвата): от 80 до 100% от 60 до 80% от 40 до 60% Разнообразие форм мероприятий	5 8 5 4 3 2
8.	Своевременное и качественное оформление документации.	Наличие своевременно и качественно оформленной документации, предоставление иных документов по требованию начальника ЛДП.	Отсутствие замечаний по ведению документации и по соблюдению сроков ее предоставления.	10
Итого:				100
Стимулирование учебно-вспомогательного персонала				
Вожатый				
1.	Соответствие деятельности требованиям законодательства по охране труда	Выполнение требований законодательства по охране труда в полном объеме, соблюдение инструкций по ОТ и ТБ	Отсутствие случаев производственного травматизма, подтвержденных нарушений законодательства РФ в области охраны труда	20
2.	Соответствие деятельности требованиям санитарного законодательства в РФ	Выполнение требований санитарного законодательства, своевременное прохождение медицинского осмотра и вакцинации. Организация и выполнение установленного режима дня в лагере дневного пребывания	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима, требований к оборудованию и содержанию помещений	10
3.	Организация отдыха и оздоровления детей	Планирование и организация жизнедеятельности отдыхающих детей в лагере дневного пребывания. Создание условий для социально-психологической адаптации отдыхающих детей. Организация и проведение мероприятий в соответствии с программой работы лагеря дневного пребывания.	Отчет о проделанной работе по итогам каждой смены.	40
Итого:				70
Стимулирование служащих				
Специалист по кадрам				
1.	Своевременное оформление, предоставление достоверных, первичных документов.	Ведение документов: - приказы по личному составу; - ежемесячная отчетность «Сведения о застрахованных лицах» в ПФР	Отсутствие замечаний со стороны директора и специалистов УО.	25
2.	Своевременное и качественное	Наличие своевременно и качественно оформленной документации:	Отсутствие замечаний в заполнении документации со	25

	оформление документации в соответствии с кадровым делопроизводством.	- хранение и ведение трудовых книжек; - оформление трудовых договоров, личных дел сотрудников и несовершеннолетних; - ведение табеля «Учета рабочего времени сотрудников»; - ведение архива; - статистической отчетности в отдел статистики	стороны директора, специалистов УО, работников МКУ «РЦ».	
3.	Взаимодействие с работниками и родителями учреждения.	Отсутствие (наличие) обоснованных жалоб со стороны работников и родителей учреждения на деятельность специалиста по кадрам.	100% отсутствие жалоб от работников и родителей учреждения.	20
4.	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил по пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка.	Исполнение инструкций: - по охране труда и технике безопасности; - по охране жизни и здоровья детей и взрослых; - по пожарной безопасности; правил внутреннего распорядка.	Отсутствие замечаний со стороны заведующего хозяйством.	20
Итого:				90

Делопроизводитель

№ п/п	Показатель критериев	Значение критериев	Результативность	Баллы
1.	Работа с документацией, обеспечивающая функционирование в различных направлениях - в соответствии с требованиями	Ведение документации	Отсутствие замечаний со стороны директора и специалистов ОУ	25
2.	Предоставление информации в сторонние организации	своевременность, полнота, правильность	Отсутствие замечаний со стороны директора и специалистов ОУ	25
3.	Ведение номенклатурных дел, их систематизация	своевременность, полнота, правильность	Отсутствие замечаний со стороны директора и специалистов ОУ	20
4.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	своевременная подготовка отчетов, нормативных документов, программ в соответствии с графиками и требованиями (с указанием срока и документа)	Отсутствие замечаний со стороны директора и специалистов ОУ	20
Итого:				90

Стимулирование рабочих

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

1.	Эффективность хозяйственной и имущественной деятельности.	Профилактические работы по предотвращению аварийных ситуаций на инженерных коммуникациях, теплосети. Создание безопасных условий для пребывания детей в МАУ ДО ЦВР «Факел», устранение мелких нарушений и поломок. Своевременный ремонт построек на территории учреждения. Проведение инвентаризации зданий, сооружений, составление акта неисправностей.	Отсутствие замечаний со стороны директора, заведующего хозяйством	35
----	---	---	---	-----------

		Выполнение заявок на ремонт оборудования и инвентаря в короткие сроки. Своевременное устранение повреждений и неисправностей сантехнического оборудования.		
2.	Взаимодействие с сотрудниками учреждениями.	Отсутствие (наличие) обоснованных жалоб со стороны сотрудников учреждения на деятельность рабочего по обслуживанию и ремонту здания.	100% отсутствие жалоб от сотрудников учреждения.	15
3.	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил по пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка.	Исполнение инструкций: - по охране труда и технике безопасности; - по охране жизни и здоровья детей и взрослых; - по пожарной безопасности; правил внутреннего распорядка.	Отсутствие замечаний со стороны директора, заведующего хозяйством и инспектора по охране труда	15
итого:				65
Уборщик служебных помещений				
1.	Соблюдение санитарных норм и правил, образцовое содержание служебных помещений.	Неукоснительное выполнение графика уборки помещений с текущей обработкой поверхностей; -использование ветоши и емкости по назначению; -использование спецодежды по назначению; -хранение дезинфицирующего средства.	Отсутствие замечаний со стороны директора, заведующего хозяйством	30
2.	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил по пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка.	Исполнение инструкций: • по охране труда и технике безопасности; • по охране жизни и здоровья детей и взрослых; • по пожарной безопасности; • правил внутреннего распорядка.	Отсутствие замечаний со стороны директора, заведующего хозяйством	15
итого:				60
Гардеробщик				
1.	Эффективность хозяйственной и имущественной деятельности.	Обеспечение пропускного режима в здание в дневное время, охраны помещений во время дежурства, установленного порядка хранения личных вещей учащихся, работников и посетителей	Отсутствие замечаний со стороны директора, заведующего хозяйством	30
2.	Взаимодействие с сотрудниками учреждения.	Отсутствие (наличие) обоснованных жалоб со стороны сотрудников на деятельность гардеробщика служебных помещений. Соблюдение пропускного режима	100% отсутствие жалоб от сотрудников учреждения.	15
3.	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил по пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка.	Исполнение инструкций: - по охране труда и технике безопасности; - по охране жизни и здоровья детей и взрослых; - по пожарной безопасности; правил внутреннего распорядка.	Отсутствие замечаний со стороны директора, заведующего хозяйством и инспекторов по охране труда	15
итого:				60
Дворник				
1.	Эффективность хозяйственной и имущественной деятельности.	Следит за исправностью и сохранностью всего наружного оборудования и имущества (лестниц, карнизов, водосточных труб, урн, вывесок);	Отсутствие замечаний со стороны директора, заведующего хозяйством	30

		- осуществляет сохранность зеленых насаждений и их ограждений; - осуществляет уборку территории учреждения; - при необходимости производит обрезку сухих сучьев деревьев, кустов. Поддерживает в образцовом состоянии территорию здания учреждения.		
2.	Взаимодействие с сотрудниками учреждения	Отсутствие (наличие) обоснованных жалоб со стороны сотрудников учреждения на деятельность дворника.	100% отсутствие жалоб от сотрудников учреждения.	15
3.	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил по пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка.	Исполнение инструкций: - по охране труда и технике безопасности; - по охране жизни и здоровья детей и взрослых; - по пожарной безопасности; правил внутреннего распорядка.	Отсутствие замечаний со стороны директора, заведующего хозяйством	15
итого:				60

Ежемесячные стимулирующие выплаты работникам МАУ ДО ЦВР «Факел» устанавливаются на полугодие в соответствии с оценкой эффективности труда каждого работника.

Основанием для оценки эффективности труда работников МАУ ДО ЦВР «Факел» служат: аналитическая справка от курирующего работника учреждения (заместителя директора по УВР, заведующего хозяйством) с информацией о достижении показателей эффективности за отчетный период и самоанализ деятельности педагогических работников. Аналитические материалы и самоанализ предоставляются по итогам месяца, не позднее 20 числа месяца.

Для проведения объективной внешней оценки эффективности деятельности работников создается экспертная комиссия по оценке эффективности деятельности работников (далее - комиссия) в количестве 5 человек. Комиссия формируется директором МАУ ДО ЦВР «Факел» на 1 календарный год. В состав комиссии на паритетной основе входят представители трудового коллектива, администрации, профсоюзного комитета МАУ ДО ЦВР «Факел». Состав комиссии утверждается приказом директора МАУ ДО ЦВР «Факел». Рассмотренные Комиссией результаты работы являются основанием для начисления работнику стимулирующих выплат в денежном эквиваленте.

Председателем экспертной комиссии является директор МАУ ДО ЦВР «Факел».

Решение комиссии принимается на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов при условии присутствия на заседании комиссии не менее половины ее членов.

Результаты работы комиссии оформляются протоколом за подписью председателя и всех членов комиссии.

Экспертная комиссия на основе представленных аналитических материалов и самоанализов педагогических работников осуществляет оценку эффективности деятельности каждого работника.

Оценка эффективности деятельности труда работников МАУ ДО ЦВР «Факел» производится ежемесячно. Заседания экспертной комиссии проводятся не позднее 21 числа каждого месяца.

По итогам оценки, данной комиссией, на основании протокола заседания комиссии, директор МАУ ДО ЦВР «Факел» в срок до 23 числа издает приказ о премировании работников МАУ ДО ЦВР «Факел».

Стимулирующие выплаты по итогам работы за период выплачиваются работникам

учреждения ежемесячно на основании приказа руководителя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

Размер ежемесячной премии конкретному работнику рассчитывается путем умножения общего количества баллов на стоимость одного балла. Стоимость одного балла равна 150 рублей. Полученный размер ежемесячной премии утверждается приказом директора.

Ежемесячная премия выплачивается работнику ежемесячно одновременно с заработной платой пропорционально отработанному времени в данном периоде (месяце).

Конкретный размер ежемесячной премии устанавливается настоящим Положением, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих средств на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждению на оплату труда работников.

2.3. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за:

- стабильные результаты или положительную динамику индивидуальных образовательных результатов педагога и учащихся на основании показателей, характеризующих качество образовательной услуги в рамках муниципального задания (количество учащихся, ставших победителями и призёрами региональных, всероссийских мероприятий) за предыдущий учебный год - в размере до 5000 рублей.

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты устанавливается сроком до 1 учебного года.

2.4. В рамках стимулирующих выплат премия по итогам работы может выплачиваться за:

- качественные показатели в работе по итогам учебного года;

- качественные показатели в работе по итогам летней оздоровительной кампании, и трудоустройства несовершеннолетних в каникулярный период;

- победу учащихся в конкурсах, смотрах, соревнованиях, выставках федерального, областного, окружного уровней;

- победу и участие педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства, конкурсах методических материалов;

- привлечение внебюджетных средств для нужд учреждения (от 5 000 руб. и выше в полугодие, за исключением средств, поступающих за платные образовательные услуги);

- за выполнение заместителем директора, педагогами, служащими, младшим обслуживающим персоналом и рабочими обязанностей, не входящих в круг основных должностных;

- за результативность деятельности педагога по формированию ключевых компетенций и общественно значимого опыта посредством участия в социально значимых акциях, реализации социальных проектов; организации «культурных событий» в рамках успешного социального позиционирования образовательного учреждения у обучающихся, родителей, общественности.

Единовременное премирование

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты (в рублях или %)
1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации	Наличие благодарности	6 000 руб.
2) при награждении почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, нагрудным знаком	Наличие грамоты	6 000 руб.

3) при награждении нагрудными знаками, предусмотренными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2004 г. № 84 «О знаках отличия в сфере образования и науки»	Наличие награды	6 000 руб.
4) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области	Наличие награды	5 000 руб.
5) при награждении почетной грамотой, благодарностью (благодарственным письмом) Управляющего Горнозаводским управленческим округом	Наличие грамоты	3 500 руб.
6) при награждении Почетной грамотой Главы администрации Кушвинского городского округа, Думы Кушвинского городского округа, муниципальной межведомственной оздоровительной комиссии	Наличие грамоты	3 000 руб.
7) при награждении благодарностью Главы администрации Кушвинского городского округа, Думы Кушвинского городского округа, муниципальной межведомственной оздоровительной комиссии	Наличие благодарности	2 500 руб.
8) при награждении Почетной грамотой Управления образования Кушвинского городского округа	Наличие грамоты	2 200 руб.
9) при награждении благодарностью Управления образования Кушвинского городского округа	Наличие благодарности	1 500 руб.
10) за подготовку лауреата премии Губернатора Свердловской области	Наличие благодарности	7 000 руб.
11) за подготовку лауреата премии Президента Российской Федерации	Наличие благодарности	7 000 руб.
12) в связи с празднованием Дня учителя, праздничными датами: Днем защитников Отечества и международным женским днем		До 5 000 руб.
13) в связи с юбилейными датами по возрасту (50, 55, 60, 65 лет и последующие 5 лет со дня рождения)		до 50% от должностного оклада
14) в связи с 25-летним и последующими юбилеями по педагогическому стажу;		до 5 000 руб.
15) в связи с юбилейными датами образовательного учреждения		до 15 000 руб.
16) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости		до 50% от должностного оклада
17) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности.	в соответствии с медицинским заключением	до 50% от должностного оклада
18) Подготовку победителя областного уровня	Диплом или грамота	До 3500 руб.
19) Подготовку призера областного уровня	Диплом или грамота	До 3 000 руб.
20) Подготовку победителя всероссийского уровня	Диплом или грамота	До 4 000 руб.
21) Подготовку призера всероссийского уровня	Диплом или грамота	До 3500 руб.
22) Подготовку победителя окружного уровня	Диплом или грамота	До 2 500 руб.
23) Подготовку призера окружного уровня	Диплом или грамота	До 2 000 руб.

<p>24) Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства, конкурсах образовательных программ, методических материалов:</p> <p>24.1.) муниципального уровня</p> <ul style="list-style-type: none"> - очное участие, - заочное участие <p>24.2.) окружного уровня</p> <ul style="list-style-type: none"> - очное участие, - заочное участие <p>24.3.) областного уровня</p> <ul style="list-style-type: none"> - очное участие, - заочное участие <p>24.4.) всероссийского уровня</p> <ul style="list-style-type: none"> - очное участие, - заочное участие <p>24.5.) международного уровня</p> <ul style="list-style-type: none"> - очное участие, - заочное участие 	<p>Диплом или грамота или протокол заседания конкурсной комиссии</p>	<p>4 000 руб. 500 руб.</p> <p>5 000 руб. 600 руб.</p> <p>6 000 руб. 800 руб.</p> <p>7 000 руб. 900 руб.</p> <p>8 000 руб. 1 000 руб.</p>
<p>25) За победу в конкурсах профессионального мастерства, конкурсах образовательных программ, методических материалов:</p> <p>25.1.) муниципального уровня</p> <ul style="list-style-type: none"> - очное участие, - заочное участие <p>25.2.) окружного уровня</p> <ul style="list-style-type: none"> - очное участие, - заочное участие <p>25.3.) областного уровня</p> <ul style="list-style-type: none"> - очное участие, - заочное участие <p>25.4.) всероссийского уровня</p> <ul style="list-style-type: none"> - очное участие, - заочное участие <p>25.5.) международного уровня</p> <ul style="list-style-type: none"> - очное участие, - заочное участие 	<p>Диплом или грамота или протокол заседания конкурсной комиссии</p>	<p>5 000 руб. 600 руб.</p> <p>6 000 руб. 800 руб.</p> <p>7 000 руб. 1 100 руб.</p> <p>8 500 руб. 1 500 руб.</p> <p>9 000 руб. 1 600 руб.</p>
<p>26) За подготовку победителя международного уровня</p>	<p>Диплом, грамота или благодарность</p>	<p>До 5 000 рублей</p>
<p>27) За подготовку призера международного уровня</p>	<p>Диплом, грамота или благодарность</p>	<p>До 3 500 рублей</p>
<p>28) За подготовку победителя городского уровня</p>	<p>Диплом, грамота или благодарность</p>	<p>До 2 000 рублей</p>
<p>29) За подготовку призера городского уровня</p>	<p>Диплом, грамота или благодарность</p>	<p>До 1500 рублей</p>
<p>По итогам летней оздоровительной кампании</p>		<p>До 5 000 руб.</p>
<p>За привлечение внебюджетных средств для нужд учреждения</p>	<p>(от 5 000 руб. и выше в полугодие)</p>	<p>До 5 000 руб.</p>
<p>- за выполнение заместителем директора, педагогами,</p>	<p>- оперативное</p>	<p>До 5 000 руб.</p>

служащими, младшим обслуживающим персоналом и рабочими обязанностей, не входящих в круг основных должностных	выполнение срочных работ, особых разовых поручений руководства - выполнение дополнительных работ	до 5 000 рублей
- за результативность деятельности педагога по формированию ключевых компетенций и общественно значимого опыта посредством участия в социально значимых акциях, реализации социальных проектов; организации «культурных событий» в рамках успешного социального позиционирования образовательного учреждения у обучающихся, родителей, общественности	на муниципальном и окружном уровне; на региональном и федеральном уровне	До 5 000 руб. до 10 000 рублей
- на период подготовки к участию в муниципальном, региональном, федеральном этапах профессиональных конкурсов, конкурсных мероприятиях устанавливается стимулирующая выплата за интенсивность		в размере 10 % должностного оклада

3. Виды нематериального стимулирования

3.1. Согласно ст.152, 153, 154 ТК РФ директор по согласованию с профсоюзным комитетом устанавливает следующие виды нематериального стимулирования:

- возможность представлять учреждение на различных значимых мероприятиях;
- публичная похвала;
- благодарность в приказе;
- благодарность в приказе с занесением в трудовую книжку;
- содействие в выдвижении на престижный конкурс;
- помощь в обобщении опыта и подготовке собственных пособий и публикаций в печати;
- представление к отраслевой награде.

4. Порядок выплаты материальной помощи

4.1. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда, работникам может оказываться материальная помощь.

Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника.

4.2. Директор МАУ ДО ЦВР «Факел» вправе, при наличии средств на стимулирование, оказывать работникам материальную помощь в до 100% от должностного оклада в следующих случаях:

- в связи с праздничной датой (днем бракосочетания работника);
- в связи с тяжелой и продолжительной болезнью работника;
- в связи со значительной утратой имущества работника;
- в связи с утратой близкого родственника.

4.3. Вновь принятым работникам материальная помощь выплачивается по истечению 11 месяцев со дня работы в данном учреждении.

4.4. Выплата материальной помощи производится на основании заявления работника и приказа директора.

4.5. Увольняемым работникам материальная помощь не оказывается.

5. Порядок снятия стимулирующих выплат

5.1. С работника, нарушившего действующее законодательство, ненадлежащим образом исполняющего свои должностные обязанности, имеющего низкий уровень

исполнительской дисциплины, снимается до 100% ежемесячной выплаты на период установления данной выплаты с момента издания приказа директора о ее снятии.

5.2. Снятие стимулирующих выплат может быть обусловлено следующими причинами:

- уменьшением фонда стимулирующих выплат;
- снижением качества работы работника;
- нарушением трудовой дисциплины: опозданием, отсутствием на работе без уважительной причины, невыполнением должностных обязанностей, и приказов по учреждению;
- действием или поведением, отрицательно влияющим на имидж учреждения;
- действием, повлекшим за собой значительный материальный ущерб учреждению.

5. Заключительные положения

6.1. Стимулирование работников МАУ ДО ЦВР «Факел» регулируется Коллективным договором, данным Положением в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАУ ДО ЦВР «Факел».

6.2. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств из стимулирующей части ФОТ директор вправе уменьшить, либо приостановить (отменить) выплату стимулирующих выплат, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАУ ДО ЦВР «Факел»
от 01.09.2023 № 157 «Об утверждении
Порядка исчисления стажа непрерывной
работы (выслуги лет) для выплаты
ежемесячной надбавки за выслугу лет к
должностному окладу работников»

**Порядок исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет) для
выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу
работников Муниципального автономного учреждения дополнительного
образования «Центр внешкольной работы «Факел»**

1. Общее положение

1. Настоящий Порядок применяется при исчислении стажа непрерывной работы (выслуги лет) в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр внешкольной работы «Факел» (далее - МАУ ДО ЦВР «Факел»).

2. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу работникам МАУ ДО ЦВР «Факел» производится дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этих надбавок.

**2. Исчисление стажа работы, дающего право
на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет**

1. Основным документом для определения стажа непрерывной работы (выслуги лет) (далее - стаж непрерывной работы) является трудовая книжка.

2. При установлении работникам МАУ ДО ЦВР «Факел» ежемесячных надбавок к должностному окладу за стаж непрерывной работы (выслугу лет) учитывается продолжительность непрерывной работы работником в данном образовательном учреждении.

3. В стаж непрерывной работы, дающий право на установление ежемесячных надбавок к должностному окладу за стаж непрерывной работы (выслугу лет) работникам МАУ ДО ЦВР «Факел», засчитывается время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству в МАУ ДО ЦВР «Факел».

4. Работникам МАУ ДО ЦВР «Факел», имеющим стаж непрерывной работы (выслугу лет) в данном образовательном учреждении устанавливаются ежемесячные доплаты к должностным окладам за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

от 10 до 15 лет – 5 процентов;

от 15 лет и выше – 10 процентов.

Конкретный размер ежемесячных доплат к должностным окладам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается настоящим Положением, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих средств на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждению на оплату труда работников.

1. Стаж работы сохраняется при расторжении трудового договора с беременными женщинами, лицами, в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет (в том числе находящимся на их

попечении), при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста.

2. Заместителю директора МАУ ДО ЦВР «Факел» выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу производится дифференцированно в зависимости от общего стажа работы руководителем, заместителем руководителя, методистом.

Ежемесячная доплата к должностному окладу за стаж работы (выслугу лет):

от 10 до 15 лет – 5 процентов;

от 15 лет и выше – 10 процентов.

3. Начисление и выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет

1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В том случае, если у работника МАУ ДО ЦВР «Факел» имеется право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет наступило в период, когда за работником сохраняется средний заработок (при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в образовательном учреждении и т.п.), ему устанавливается указанная ежемесячная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

4. Назначение ежемесячной надбавки производится на основании приказа директора МАУ ДО ЦВР «Факел» по представлению расчета, подготовленного специалистом по кадрам МАУ ДО ЦВР «Факел».

5. При увольнении работника ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

4. Установление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет

1. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется специалистом по кадрам МАУ ДО ЦВР «Факел».

2. Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

5. Контроль за соблюдением установленного порядка начисления надбавки за выслугу лет

1. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за выслугу лет, выплачиваемой работникам МАУ ДО ЦВР «Факел», возлагается на специалиста по кадрам МАУ ДО ЦВР «Факел».

2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения ежемесячной надбавки за выслугу лет или определения размеров этой выплаты рассматриваются в установленном законодательством порядке.

СОГЛАСОВАНО
Первичная профсоюзная организация
МАУ ДО ЦВР «Факел»
Председатель Сибгатуллина С.П.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МАУ ДО ЦВР «Факел»
от 01.09.2022 №157

« _____ » _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах компенсационного характера работникам
Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Центр внешкольной работы «Факел»

1. Общие положения

2. Настоящее положение о назначениях выплат компенсационного характера (далее – выплаты) разработано для работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы «Факел» (далее – МАУ ДО ЦВР «Факел»).

3. Настоящее Положение устанавливает критерии, порядок, размер, условия установления работникам МАУ ДО ЦВР «Факел» выплат компенсационного характера в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

4. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников МАУ ДО ЦВР «Факел» при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда МАУ ДО ЦВР «Факел», утвержденного на соответствующий финансовый год.

2. Виды выплат компенсационного характера работникам ЦВР «Факел»

6. Для работников МАУ ДО ЦВР «Факел» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

3) за работу в праздничные и выходные дни;

4) за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей;

5) иные выплаты и надбавки компенсационного характера (в том числе доплата до МРОТ (ст. 133 ТК РФ)).

7. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса РФ месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за период норму рабочего времени и

выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть меньше МРОТ. Таким образом, МРОТ для работника определяется пропорционально отработанному времени. Для работника, который отработал меньше установленной нормы рабочего времени, месячная заработная плата и МРОТ для работника определяется пропорционально времени, проработанному им в данном месяце. Данное правило распространяется и при работе на условиях совместительства.

3. Порядок исчисления ежемесячной выплаты компенсационного характера работникам учреждения

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

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

9. Всем работникам МАУ ДО ЦВР «Факел» выплачивается районный коэффициент к заработной плате в размере 15% за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 г. № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

10. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику МАУ ДО ЦВР «Факел» в случае совмещения им должностей, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Оплата производится за фактически отработанное время в данном периоде.

11. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производятся работникам МАУ ДО ЦВР «Факел», привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Сотрудникам МАУ ДО ЦВР «Факел», отработавшим в выходные и нерабочие праздничные дни в пределах месячной нормы времени, выплачивается доплата в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада. То есть работнику по итогам месяца выплачивается:

- полный оклад со всеми надбавками и доплатами, которые установлены к окладу (если он отработал норму рабочего времени);
- доплату за работу в выходной или праздник в одинарном размере.

Если сотрудник переработал месячную норму, доплата за работу в выходной (праздничный) день рассчитывается по формуле:

$$\begin{array}{l} \text{Доплата за} \\ \text{работу в} \\ \text{выходной} \\ \text{(праздничный)} \\ \text{день} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Дневная} \\ \text{ставка} \end{array} \times 2 \text{ или } \begin{array}{l} \text{Часовая} \\ \text{ставка} \end{array} \times 2 \text{ или } \begin{array}{l} \text{Количество} \\ \text{отработанных} \\ \text{часов} \end{array}$$

На доплату за работу в выходной или праздничный день другие выплаты, которые установлены к должностному окладу, не начисляются.

12. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам МАУ ДО ЦВР «Факел», привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда МАУ ДО ЦВР «Факел», утвержденного на соответствующий финансовый год.

13. По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

14. Доплаты за работу в ночное время, сверхурочные часы, за совмещение должностей, оплата работы в выходные дни и праздничные дни начисляются сверх регионального МРОТ.

15. Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

16. Виды доплат за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей определяются в соответствии с Перечнем дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в круг должностных обязанностей:

Перечень дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в круг должностных обязанностей

Виды доплат	Размеры доплат
Проведение закупок товаров и услуг, ведение личного кабинета организации в Единой информационной системе (ЕИС) на сайте www.bas.gov.ru (ГМУ), размещение Муниципального задания на оказание услуг, отчетов по Муниципальному заданию, годового отчета, ПФХД, публикацию сведений о заключенных договорах, отчетов по коммунальным платежам, заполнение сайтов ГИС «Энергоэффективность»	6 000 руб.
Осуществление координационной деятельности муниципальной базовой площадки по теме «Модель выявления и развития способностей и талантов детей и молодежи, способствующих их профессиональному самоопределению «Вперёд к мечте!»	3 000 руб.
Выполнение функций уполномоченного по охране труда	2 000 руб.
Выполнение функций председателя профсоюзного комитета	2 000 руб.
Выполнение функций ответственного за сбор, обработку и актуальное размещение информации на официальном сайте учреждения, сайте КАИС ИРО	1 500 руб.
Выполнение функций ответственного за техническое обслуживание официального сайта учреждения и своевременное размещение информации	2 000 руб.
Оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество)	10 % оклада (должностного оклада)

17. Работнику МАУ ДО ЦВР «Факел» устанавливается выплата за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

18. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

19. Директор МАУ ДО ЦВР «Факел» организует проведение специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

20. Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда по итогам проведения оценки условий труда. Если по итогам проведения оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

21. В соответствии со ст. 99 ТК РФ директор может привлекать работника МАУ ДО ЦВР «Факел» для сверхурочной работы. Доплата за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа) производится за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере в порядке, предусмотренном ст. 152 ТК РФ. Количество сверхурочных часов, которое не превышает в среднем двух часов за каждый рабочий день в учетном периоде по календарю пятидневной рабочей недели. Оплата за сверхурочную работу не входит в МРОТ, т.к. является компенсацией работнику за переработку, то есть – работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

22. Доплаты работнику, замещающему отсутствующего работника на период его нетрудоспособности, ежегодного отпуска или учебного отпуска, вакансии производятся до 100%.

23. На время длительной нетрудоспособности, декретного отпуска сотрудника допускается прием работника временно.

24. Размеры доплат и порядок их установления определяются МАУ ДО ЦВР «Факел» самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, утверждаются руководителем учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

25. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются директором МАУ ДО ЦВР «Факел» в соответствии с данным Положением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

26. Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

27. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых МАУ ДО ЦВР «Факел» услуг, МАУ ДО ЦВР «Факел» вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии),

предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Доплата до минимального размера оплаты труда

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

29. Работникам, чья заработная плата не достигнет уровня МРОТ, будет производиться доплата до МРОТ.

5. Условия и порядок отмены выплат компенсационного характера

30. Решение о снижении размера выплат, а также их отмены принимается директором МАУ ДО ЦВР «Факел».

31. Установленные доплаты могут быть уменьшены или отменены в случаях:

- окончания срока их действия;
- окончания срока выполнения дополнительной работы;
- письменного отказа работника от выполнения дополнительных работ, за которые они были определены;
- длительного отсутствия работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные в выплатах, или отсутствие работника повлияло на результативность выполняемой работы;
- не выполнения возложенных обязанностей;
- ухудшения качества работы по основной должности;
- в связи с изменением (облегчением) условий труда;
- в случае обоснованных жалоб родителей (законных представителей) на низкое качество работы;
- по другим причинам, признанным существенными для принятия решения по уменьшению или отмене выплаты.

6. Заключительные положения

32. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы «Факел» и не должно противоречить ему.

33. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием трудового коллектива и утверждения директором.

34. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора МАУ ДО ЦВР «Факел» в порядке, предусмотренном трудовым законодательством для принятия локальных правовых актов с участием профсоюзной организации.

Положение вступает в силу с 01.09.2022 и распространяется на всех работников МАУ ДО ЦВР «Факел».

**Перечень должностей работников МАУ ДО ЦВР «Факел» с
ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный
отпуск (согласно требованиям ст. 119 ТК РФ)**

За привлечение к выполнению трудовых обязанностей сверх нормальной продолжительности рабочего дня в МАУ ДО ЦВР «Факел» установлено предоставление дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день следующим работникам:

- заведующему хозяйством – 3 дня;
- уборщику служебных помещений - 3 дня.

В силу положений статьи 125 ТК РФ дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день может быть предоставлен работнику отдельно от основного и остальных дополнительных отпусков, а в силу положений статьи 126 ТК РФ — заменен на выплату денежной компенсации. В последнем случае не допускается замена отпуска денежной компенсацией в отношении беременных женщин и работников в возрасте до 18-и лет.

**Нормы обеспечения средствами индивидуальной защиты
работников МАУ ДО ЦВР «Факел»**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви, других предметов индивидуальной защиты	Сроки носки
1.	Уборщик служебных помещений	Халат х/б Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые Перчатки резиновые Мыло	1 на год 2 пары на год 1 на год 2 пары на месяц 400 гр в месяц

Приложение № 5

к коллективному договору от 15.02.2023

Приказ №28-од от 15.02.2023

СОГЛАСОВАНО: Первичная профсоюзная организация МАУ ДО ЦВР «Факел» Председатель Сибгатуллина С.П. «___» _____ 2020г.	Приложение № 1 Утверждено Приказом от 16.11.2020
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МАУ ДО ЦВР «Факел»

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МАУ ДО ЦВР «Факел»

1.1. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 07 декабря 2000 г. N 3570 "Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года";
- ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации;

1.2. Уставом МАУ ДО ЦВР «Факел».

1.3. Педагогические работники МАУ ДО ЦВР «Факел» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в муниципальных образовательных учреждениях, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

1.4. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются администрацией МАУ ДО ЦВР «Факел» по согласованию с профсоюзным органом.

1.5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении

или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых педагогических должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и дополнительного образования;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

1.6. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на педагогическую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с педагогической работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;
- при переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

2. Порядок предоставления длительного отпуска

2.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности МАУ ДО ЦВР «Факел».

2.2. 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 настоящим Положением, определяются уставом МАУ ЦВР «Факел».

2.3. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом директора. Директор МАУ ДО ЦВР «Факел» рассматривает заявление педагогического работника о предоставлении длительного отпуска в течение 30 календарных дней, обеспечивает квалифицированную замену для качественного осуществления образовательного процесса.

2.4. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам.

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации МАУ ДО ЦВР «Факел».

2.5. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией МАУ ЦВР «Факел» переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

2.6. Длительный отпуск может быть присоединен к основному ежегодному и дополнительному отпускам по согласованию с директором МАУ ЦВР «Факел».

2.7. Работник Образовательного учреждения вправе отказаться от использования длительного отпуска, отзывав заявление в любое время до момента наступления отпуска.

2.8. Директор МАУ ЦВР «Факел» может отказать в предоставлении длительного отпуска, если стаж непрерывной преподавательской деятельности педагогического работника составляет менее 10 лет.

3. Сроки предоставления длительных отпусков

3.1. Длительный отпуск может быть предоставлен на основании личного заявления педагогического работника на любой срок, но не более одного года. Длительный отпуск не может быть использован по частям.

3.2. Работник вправе прервать длительный отпуск в любое время и приступить к работе, предупредив об этом администрацию МАУ ЦВР «Факел» не позднее, чем за 3 рабочих дня до выхода на работу. В случае досрочного выхода работника отпуск считается полностью использованным.

3.3. Из длительного отпуска педагогический работник не может быть отозван без его личного согласия.

4. Порядок финансирования длительного отпуска

4.1. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическим

работникам МАУ ДО УЦВР «Факел» без сохранения заработной платы.

Приложение 1

Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

- Педагог дополнительного образования;
- Педагог-организатор;

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

- директор;
- заместитель директора, деятельность которого связана с образовательным процессом;
- педагог – организатор;
- педагог - дополнительного образования.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, педагогической работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме: не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587529

Владелец Фоминых Лариса Владимировна

Действителен с 10.10.2022 по 10.10.2023