

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного учреждения
центр дополнительного образования
города Славянска-на-Кубани
муниципального образования Славянский район

на 2020-2023 годы

с «16» февраля 2020 г. до «15» февраля 2023 г.

Принят на собрании трудового
коллектива

«15» Feb 2020 года

По поручению собрания

Руководитель
Директор МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани

(должность)
Слюсарева Е.П.
(Ф.И.О.  подпись)

Печать



Председатель  первичной
профсоюзной организации

Дворцова А.А.
(Ф.И.О.  подпись)

Печать



I. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 ТК РФ).

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются Муниципальное автономное учреждение центр дополнительного образования города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район (далее – МАУ ЦДО) в лице директора, Слюсаревой Елены Павловны, именуемого в дальнейшем «Работодатель» и работники в лице председателя первичной профсоюзной организации Дворцовой Алины Александровны, именуемого в дальнейшем «Профсоюз».

1.2. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

1.3. Целью настоящего договора являются:

1.3.1. В части обязательств работодателя – обеспечение устойчивой и ритмичной его деятельности, финансово-экономической стабильности; создание условий для безопасного и высокоэффективного труда; обеспечение сохранности имущества организации; учет мнения Профсоюза по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся интересов работников.

1.3.2. В части обязательств Профсоюза - защита интересов работников, в том числе в области условий и охраны труда, контроль за соблюдением законодательства о труде, реализация мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность работодателя.

1.3.3. В части обязательств работников - качественное и своевременное выполнение обязательств по трудовому договору, способствующих повышению эффективности производства, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правил и инструкций по охране труда.

Предметом настоящего договора являются более благоприятные по сравнению с законодательством нормы об условиях труда, о его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников работодателя независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости.

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством.

1.5.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления работодателя, расторжения трудового договора с его руководителем.

1.6.1. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае реорганизации организации в форме преобразования. При реорганизации в иных формах коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.7. Взаимные обязательства сторон.

1.7.1. Работодатель признает Профсоюз единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.7.2. Профсоюз обязуется воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

1.8. Коллективный договор заключается сроком на 3 года (ч.1 ст. 43 ТК) и вступает в силу с 16.02.2020 по 15.02.2023 гг..

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2.2. Трудовой договор с работником, поступающим на работу, заключается в письменной форме в двух экземплярах. Содержание трудового договора для различных категорий работников разрабатывается работодателем и согласовывается с Профсоюзом.

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором.

2.4. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

2.5. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством с участием Профсоюза (ст.59 ТК РФ).

2.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.8. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с Профсоюзом (ст.82 ТК РФ).

2.9. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии включается представитель Профсоюза (ст.82 ТК РФ).

III. Режим труда и отдыха

3.1. Режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели, работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы, в том числе неполного рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1).

3.2. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения Профсоюза (ст.190 ТК РФ) и прилагаются к коллективному договору (Приложение № 1)

3.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, для педагогических работников – 36 часов в неделю

3.4. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени за учетный период. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.5. По инициативе работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

3.6. Для лиц, моложе 18 лет, для работников, занятых на работах, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда, отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям

труда, для несовершеннолетних и инвалидов, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (ст.92 ТК РФ).

3.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа МАУ ЦДО.

Без их согласия работники привлекаются к сверхурочной работе в случаях, предусмотренных ч.3 ст.113 ТК РФ.9

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения Профсоюза (ч. 5 ст. 113 ТК РФ).

3.8. Работодатель обязуется устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю отдельным категориям работников, предусмотренным ст.93 ТК РФ, по их заявлению.

3.9. При необходимости установления режима неполного рабочего времени в связи с сокращением объема производства (работ), а также об изменении других определенных сторонами условий трудового договора, работодатель обязуется в письменной форме предупреждать работников не менее чем за 2 месяца до их введения, а также сообщать причины, вызвавшие необходимость таких изменений, и не менее чем за 3 месяца извещать об этом Профсоюз (ст. 74 ТК РФ).

3.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (обслуживающий и вспомогательный персонал), основной удлиненный отпуск педагогическим работникам – 42 календарных дня (административный (директор, заместители директора, специалист по кадрам) и педагогический персонал (методист, педагог-организатор, педагог дополнительного образования).

3.11. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами (ст.116 ТК РФ).

3.12. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.13. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим

уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст.128 ТК РФ). (Приложение №1).

3.14. Работодатель:

на основании письменных заявлений отдельных категорий работников обязан предоставлять отпуска без сохранения заработной платы, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами (ст.128 ТК РФ).

предоставлять работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).

3.15. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин; а женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, имеющие детей до 3-х лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни. Отдельным категориям работников, в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст.99 ТК РФ).

IV. Оплата и нормирование труда

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

4.1. Формы и системы оплаты труда работников, порядок распределения фонда оплаты труда, размеры тарифных ставок и окладов, тарифные коэффициенты и т.д. определяются Положением об оплате труда (Приложение № 2).

4.2. Заработная плата, тарифные ставки остальных работников устанавливаются с учетом применения соответствующих установленных. При этом в размер минимальной тарифной ставки, не включаются доплаты и надбавки, премии и другие поощрительные выплаты, а также выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и др. (ст. ст. 146, 147, 150, 151, 152, 153, 154 ТК РФ).

Работодатель обязуется:

4.5. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы.

4.6. Выплату заработной платы производить не реже чем каждые полмесяца: «20» и «5» числа, за первую половину месяца - 20 числа, за вторую половину – 5 числа и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за которым она начинается. Не позднее, чем за два дня до срока выплаты заработной платы каждому работнику выдавать расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.7. Установить минимальный размер повышения оплаты труда рабочему по уходу за животными, занятому на работе с вредными условиями труда - 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. (Приложение № 10).

4.8. Производить оплату за сверхурочную работу, работу в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством. По письменному заявлению работника оплату труда производить в иных формах, не противоречащих законодательству. При этом доля заработной платы, выплачиваемой в не денежной форме, не должна превышать 20 процентов от начисленной месячной заработной платы (ст.131 ТК РФ).

4.9. При увольнении работника выплата причитающихся ему сумм производится в день увольнения.

4.10. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по вине работника не оплачивается (ст.157 ТК РФ).

Уменьшение размеров надбавок за условия труда может осуществляться после проведения работодателем мероприятий по снижению уровня тяжести и вредности на данном рабочем месте и техническом оборудовании, на основе итогов специальной оценки условий труда, проведенной по установленным методикам.

4.11. При временном переводе работника на срок до одного месяца на необустроенную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

4.12. Стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, классность, совмещение профессий (должностей) и т.д.) определяются работодателем по согласованию с Профсоюзом. Размеры и условия их выплаты определяются ст.ст. 146-154, 158 ТК РФ, Положением о стимулирующих выплатах к должностному окладу и премировании работников МАУ ЦДО (Приложение №11).

4.13. Размер вознаграждения по итогам работы за год определяется с учетом результатов труда работника и продолжительности его непрерывного стажа работы у данного работодателя. Условия и порядок его выплаты конкретизируются в Положении о стимулирующих выплатах к должностному окладу и премировании работников МАУ ЦДО, которое утверждается работодателем по согласованию с Профсоюзом и является приложением к коллективному договору (Приложение №11).

V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

В области обеспечения занятости работников стороны пришли к соглашению, что все вопросы, связанные с сокращением численности и штата, рассматриваются с учетом мотивированного мнения Профсоюза.

Работодатель обязуется:

5.1. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, вызванным отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, смене режима работы, переобучению работников и т.д.

5.2. Не позднее, чем за два месяца персонально предупредить работников о предстоящем увольнении под роспись.

Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию 8 часов в неделю с сохранением средней заработной платы для поиска новой работы.

5.3. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации, и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом Профсоюзу не позднее, чем за два 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 три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются Отраслевым соглашением (ст. 82 ТК РФ).

5.4. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории, предусмотренные ст. 179 ТК РФ, а также молодые специалисты, имеющие стаж работы до 2-х лет, лица предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения работником пенсионного возраста), работающие инвалиды.

5.5. Предоставлять высвобождаемым работникам возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

5.6. Обеспечить повышение квалификации работников в сроки, установленные нормативными требованиями.

5.7. Прием на работу молодых рабочих и специалистов из числа молодежи, окончивших профессиональные училища и колледжи, осуществлять на основе договорных отношений с учебными заведениями.

5.8. Обеспечить создание 2 рабочих мест для инвалидов в счет установленной квоты

VI. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

6.1. Вопрос сохранения жизни и здоровья работников, улучшение условий и охраны труда считать приоритетным по отношению к результатам производственной деятельности.

Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст. 210 ТК РФ).

6.2. Выполнить мероприятия по улучшению условий и охраны труда согласно соглашению по охране труда (приложение № 14).

Финансирование мероприятий на Соглашение по охране труда предусматривать в размере не менее 0,2 процента фонда оплаты труда. Для разработки мероприятий руководствоваться Рекомендациями по планированию мероприятий по охране труда, утвержденными Приказом МЗ и СР РФ от 01.03.2012 № 181 н.

Соглашение по охране труда утверждается работодателем и Профсоюзом ежегодно.

6.3. Оборудовать и обеспечить работу уголков охраны труда в зданиях и помещениях МАУ ЦДО.

Организовать работу по охране труда, которую осуществляет работодатель (лично), руководитель организации либо другой уполномоченный работодателем работник (ст.217 ТК РФ).

6.4. Обеспечить формирование и организовать деятельность совместной комиссии по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации в количестве трех человек. Разработать программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2020-2023 годы. Организовать финансирование работы комиссии, выделить для ее работы помещение, средства связи, нормативно-техническую документацию, инвентарь. Обучить членов комиссии по охране труда по специальной программе за счет средств работодателя (или за счет средств Фонда социального страхования) (ст. 218 ТК РФ).

6.5. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение по охране труда за счет средств работодателя (или средств Фонда социального страхования), обеспечить

их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств МАУ ЦДО. Уполномоченному Профсоюзу по охране труда для выполнения своих обязанностей установить дополнительные социальные гарантии в соответствии с Положением об уполномоченном лице по охране труда профсоюза предприятия, в том числе:

- предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня;

- увольнение по сокращению штатов, вследствие недостаточной квалификации, неоднократного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей в течение срока полномочий и двух лет после переизбрания не допускается без предварительного согласования с профсоюзным органом;

- по ходатайству Профсоюза за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению травматизма, улучшению условий труда уполномоченный по охране труда может быть материально поощрен из средств работодателя или Профсоюза в размере 1-5 минимальных размеров оплаты труда и морально (благодарность, грамоты и т.д.).

6.6. Обеспечить конституционное право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены (ст. 37 Конституции РФ), в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;

- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;

- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств работодателя;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

- обязательное социальное страхование от временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;

- льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на работах с неблагоприятными условиями труда;

- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в случае необеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты. За работником сохраняется место работы и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда (ст. 219 ТК РФ, ст. 15-16 Закона Краснодарского края «Об охране труда»).

6.8. Организовать, провести и оплатить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические ежегодные медицинские осмотры работников (Приложение № 7). Не допускать работников к выполнению ими

трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний. (ст. 212, 213 ТК РФ).

По результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) разработать совместно с Профсоюзом план мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм и правил по охране труда.

6.9. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в т.ч.:

- назначить должностных лиц, обученных в установленном порядке, ответственными за обеспечение охраны труда в целом по МАУ ЦДО;

- обеспечить постоянный, периодический оперативный и выборочный контроль за поддержанием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда МАУ ЦДО;

- обучать работников перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке. Обеспечить должностных лиц, уполномоченных лиц профсоюза комплектом документов по охране труда.

6.10. Обеспечить:

- приобретение и своевременную выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий, должностей и работ согласно приложению № 6;

- работников, направляемых на другие участки, спецодеждой и спецобувью, предусмотренной установленными нормами для профессий и работ этого участка.

6.11. Обеспечить работающих санитарно-бытовыми помещениями (гардеробными, умывальными, уборными).

Содержать санитарно-бытовые помещения с соблюдением правил производственной санитарии и гигиены: вентиляции, освещения, отопления, чистоты стен, полов и воздушной среды.

6.12. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда следующие льготы и компенсации:

доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными или опасными условиями труда по перечню профессий и должностей согласно приложению № 9.

6.13. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст.220 ТК РФ).

6.14. В случае необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты (в соответствии с нормами) работодатель не вправе требовать от работника выполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с законодательством РФ (ст. 220, 157 ТК РФ).

6.15. Обеспечить участие Профсоюза, уполномоченных лиц в расследовании аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Об авариях, групповых, тяжелых и смертельных несчастных случаях в течение суток письменно информировать территориальную районную организацию профсоюза (ст. 228-229 ТК РФ).

6.16. Представлять информацию районной организации профсоюза о всех происшедших несчастных случаях и о их последствиях, о выполнении мероприятий по устранению причин аварий и несчастных случаев.

6.17. Привлекать представителей профсоюза (техническую инспекцию труда, председателей Профсоюзов, уполномоченных лиц) к участию в комиссиях по приемке образовательного учреждения к новому учебному году

6.18. Не допускать строительство, реконструкцию, техническое перевооружение производственных объектов без заключения государственной экспертизы условий труда о соответствии проектов строительства и реконструкции объектов требованиям охраны труда, а также без заключений соответствующих органов государственного надзора и контроля, технической инспекции труда профсоюза.

Не начинать производство строительно-монтажных работ на новых объектах без оформления акта готовности выполнения всех подготовительных работ, связанных с безопасностью и гигиеной труда, подтвержденных заказчиком, генподрядчиком, субподрядчиками, органами государственного надзора, технической инспекцией труда или профсоюзом генподрядчика.

6.19. Добиваться получения разрешения от филиалов регионального отделения Фонда социального страхования частичного финансирования предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Обеспечить целевое использование этих средств в соответствии с Планом предупредительных мер и Планом частичного финансирования предупредительных мер.

6.20. Выплачивать пострадавшим от несчастных случаев на производстве профессиональных заболеваний и семьям пострадавших дополнительно к единовременному пособию (из средств фонда социального страхования) следующие разовые суммы возмещения вреда (из средств работодателя):

- инвалиду I группы – 0,75 годового заработка;
- инвалиду II группы – 0,5 годового заработка;
- инвалиду III группы – 0,3 годового заработка;
- семье погибшего – один годовой заработок.

Годовой заработок определяется из расчета заработка за 12 полностью отработанных месяцев, предшествующих травме.

6.21. В случае смерти работника от несчастного случая по пути на работу или по пути с работы семье погибшего выплатить единовременное пособие в размере двухмесячного заработка.

6.22. В случае смерти работника от общего заболевания и несчастного случая в быту, за исключением случаев алкогольного отравления, семье умершего выплатить единовременное пособие в размере среднемесячного заработка.

6.23. В случае смерти работника на производстве производить оплату расходов по погребению за счет работодателя.

Все дополнительные по сравнению с действующим законодательством социальные гарантии осуществлять за счет собственных средств работодателя.

Обеспечивать условия и охрану труда женщин, в том числе:

- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ с целью внедрения норм предельно допустимых нагрузок для женщин согласно СанПиН.

6.24. Обеспечить условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в т.ч.:

- не допускать к работам с вредными или опасными условиями труда, на которых их труд запрещен (ст. 265 ТК РФ, постановлением Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 163).

- при прохождении производственной практики (обучения) в производствах, на которых запрещается труд лиц моложе 18 лет, допускать их на рабочие места не более четырех часов в день при условии соблюдения на производстве гигиенических критериев допустимых условий труда.

Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.25. С привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (о профсоюзах, об охране труда, о труде, о промышленной безопасности опасных производственных объектов, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.).

Осуществлять выдачу работодателю обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст. 20 Федерального Закона о профсоюзах, ст. 45 и 72 Закона об охране окружающей природной среды, ст. 370 ТК РФ, п.п. 3.1, 4.6. Рекомендаций об уполномоченных лицах профсоюза).

6.26. Организовать работу уполномоченных лиц профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить уполномоченным лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

6.27. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в КТС, на заседаниях Профсоюза, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда. В проведении трехступенчатого метода контроля за охраной труда на стадии первой ступени привлекать уполномоченных лиц подразделений (гл. 60, 61 ТК РФ, ст. 370 ТК РФ).

VII. Социальные гарантии и льготы для работников

Работодатель и Профсоюз в области обеспечения социальных гарантий работающих договорились:

7.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством. Избрать комиссию по социальному страхованию согласно Типовому или утвержденному в хозяйствующем субъекте положению.

7.2. Средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, на оздоровление детей использовать в соответствии с установленными нормативами на эти цели.

7.3. Комиссия по социальному страхованию в соответствии с Типовым положением осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, проводит анализ использования средств соцстраха, вносит предложения работодателю о мерах по снижению заболеваемости, улучшению условий труда, рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию.

7.4. Работодатель обязуется совместно с Профсоюзом:

7.4.1. своевременно и в полном объеме перечислять средства в фонды обязательного страхования;

7.4.2. вести персонифицированный учет в соответствии с Законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно представлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и зарплате работников.

7.5. Кроме того, исходя из финансовых возможностей, работодатель обязуется предусмотреть следующие виды социально-бытовой помощи работникам:

7.5.1. обеспечивать детей работников путевками в детские оздоровительные лагеря;

7.5.2. обеспечивать детей работников (в возрасте до 12 лет) новогодними подарками на сумму до 500 рублей;

7.5.3. выдавать единовременное пособие в размере месячной заработной платы работникам, выходящим на пенсию;

7.5.4. обеспечить льготное предоставление мест в детских дошкольных учреждениях детям работников МАУ ЦДО.

7.5.5. Предоставлять без сохранения заработной платы краткосрочные отпуска:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка - до пяти календарных дней;

- регистрации брака - до пяти календарных дней;

- смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечий, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором: (не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 5 календарных дней; при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 календарных дня).

7.5.6. оказывать материальную помощь работникам:

по заявлениям в связи с тяжелыми жизненными обстоятельствами; лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата, согласно положению о материальной помощи (Приложение № 4).

7.6 Работодатель и Профсоюз принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

7.7.1. Работодатель:

- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья.

7.7.2. Работодатель обязуется ежемесячно перечислять на расчетный счет Профсоюза целевые отчисления в размере, не менее 0,3 процента от фонда оплаты труда, из прибыли, остающейся в его распоряжении, на проведение культурно-массовой работы, в том числе на проведение конкурсов профессионального мастерства и т.п. (ст. 377 ТК РФ, ст. 28 ФЗ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.7.3. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ. При этом расчет средней заработной платы работников производится из фактически начисленной заработной платы и фактически отработанного им времени за 3 календарных месяца, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется

средняя заработная плата, если это не ухудшает положение работников. В случае если расчет средней заработной платы за 3 календарных месяца ухудшает положение работников, то расчет производится за 6 или 12 календарных месяцев.

7.8. Стороны договорились при наличии средств содействовать улучшению жилищных условий работников и членов их семей. В этих целях создать комиссию по учету нуждающихся в жилье.

7.9. Выполнить условия создания безбарьерной среды на основании разработанного паспорта доступности объекта на период 2017-2020 годов.

VIII. Обязательства Профсоюза

Профсоюз, как представитель работников, принимает на себя обязательства:

8.1. Строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, Уставом профсоюза работников, Положением о первичной профсоюзной организации, на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора.

8.2. Способствовать профилактике социальной напряженности в коллективе, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, повышению эффективности работы работодателя.

8.3. Требовать от членов профсоюза соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, производительной работы, выполнения требований охраны труда и техники безопасности, промышленной санитарии.

8.4. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива по вопросам законодательства о труде, в т.ч. охраны труда и оплаты труда, другим вопросам.

8.5. Участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о его деятельности и доводить ее до работников.

8.6. Требовать приостановки действий работодателя, ущемляющих права и интересы работников, нарушающих настоящий договор, условия и охрану труда.

8.7. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

8.8. Участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров, от имени работников предъявлять работодателю требования, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия, вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора.

8.9. Обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие надзорные органы в случае нарушения законодательства о труде.

8.10. Организовывать и проводить культурно-массовые и физкультурные мероприятия, выделять на эти цели средства, предусмотренные сметой профсоюзного бюджета.

8.11. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персоналифицированного учета работников, отчислением средств в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников.

8.12. Контролировать использование персональных данных работников (Приложение № 5).

8.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

8.14. Участвовать в комиссиях по расследованию несчастных случаев на производстве, защищать интересы пострадавших членов профсоюза.

8.15. Избирать уполномоченных по охране труда и членов комиссий по охране труда, добиваться обеспечения условий для выполнения ими общественного контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда коллективного договора.

IX. Гарантии деятельности профсоюзной организации

9.1. В целях содействия деятельности профсоюзной организации, в соответствии с действующим законодательством и Отраслевым соглашением работодатель обязуется:

9.1.1. Предоставлять Профсоюзу первичной профсоюзной организации МАУ ЦДО безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; необходимые нормативные правовые документы.

9.1.2. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации предприятия членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст.377 ТК РФ).

Устанавливается следующий порядок перечисления членских профсоюзных взносов:

- в первичных профсоюзных организациях, не являющихся юридическими лицами и не имеющих собственных расчетных счетов, 100% членских профсоюзных взносов перечисляется на расчетный счет районной профсоюзной организации, в которой они находятся на расчетно-кассовом обслуживании. Дальнейшее распределение членских профсоюзных взносов осуществляется согласно уставным требованиям профсоюза.

9.1.3. Предоставлять Профсоюзу любую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст. 53 ТК РФ).

9.1.4. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей Профсоюза в работе общих собраний (конференций) коллектива, акционеров по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

9.1.5. Предоставлять членам профактива свободное оплачиваемое время для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников.

9.2. Стороны договорились, что:

9.2.1. Выплата устанавливается председателю профкома первичной профсоюзной организации и может производиться за счет финансовых средств МАУ ЦДО в размере от 2 до 5% от должностного оклада (ст. 377 ТК РФ) за работу по социальной защите работников МАУ ЦДО.

9.2.2. На работников, избранных на освобожденные должности в Профсоюз, распространяются действующие положения о премировании, а также другие социально-экономические льготы, предусмотренные у работодателя (ст. 375 ТК РФ).

9.2.3. Члены Профсоюза, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка.

9.2.4. Члены Профсоюза, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ).

9.2.5. По письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, и уполномочивших Профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников (конкретный процент отчислений (1%) устанавливается в п. 9.1.2. коллективного договора) (ст. 377 ТК РФ).

9.2.6. Профсоюзом и вышестоящими профсоюзными органами членам профсоюза оказывается:

- бесплатная юридическая консультация по вопросам трудового законодательства;
- защита в случае индивидуального трудового спора;
- бесплатная защита в суде в случае трудового спора с работодателем;
- участие в культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятиях, организуемых за счет средств профсоюза;

- получение материальной помощи из средств профсоюза.

9.2.7. порядок обработки персональных данных работников МАУ ЦДО и гарантии конфиденциальности сведений, предоставляемых работником работодателю, определяет Положение о защите персональных данных МАУ ЦДО (приложение № 5).

Х. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

В случае изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

10.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании трудового коллектива МАУ ЦДО.

10.5. Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит совместная комиссия по подготовке и заключению коллективного договора.

10.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 Трудового кодекса РФ.

ХI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующим органом по труду.

11.2. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием трудового коллектива не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

11.3. Профсоюз рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля не реже одного раза в квартал. В этих целях при Профсоюзе создается постоянная комиссия на срок его полномочий.


Создать совместную комиссию по контролю за выполнением коллективного договора, что фиксируется в коллективном договоре, где определяется периодичность заседаний комиссии и ее полномочия.

11.4. К представителям сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Директор МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани


Е.П. Слюсарева
«15» февраля 2020 года

Председатель ППО МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани


А.А. Дворцевая
«15» февраля 2020 года

Перечень приложений к коллективному договору

К разделу III

1. Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).
2. Перечень категорий работников, которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (Приложение № 11).
3. Режим работы сотрудников МАУ ЦДО (Приложение № 9)
4. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (Приложение № 13)

К разделу IV

1. Положение об оплате труда (Приложение № 2).
2. Положение о стимулирующих выплатах к должностному окладу работников МАУ ЦДО (Приложение № 3).
3. Положение о премировании работников МАУ ЦДО (Приложение № 4)
4. Положение о выделении материальной помощи (Приложение № 5).


К разделу VI

1. Соглашение по охране труда на 2020 год (Приложение № 14).
2. Перечень профессий, должностей и работ, нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других СИЗ согласно Типовым отраслевым нормам (Приложение № 7).
3. Ежегодный обязательный медицинский осмотр (Приложение № 8).
4. Перечень профессий и должностей с неблагоприятными условиями труда, дающих право на компенсационные выплаты (Приложение № 10)
5. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезжиривающих средств (Приложение № 12)

К разделу VIII

1. Положение о защите персональных данных (Приложение № 6).

Приложение № 1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 А.А. Дворцевая
« 15 » февраля 2016г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 Е.П. Слосарева
« 15 » февраля 2016г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального автономного учреждения
центр дополнительного образования
города Славянска-на-Кубани
муниципального образования Славянский район**

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации МАУ ЦДО.

1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:
- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

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

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по

реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому урегулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Федеральным законодательством не допускаются лица, имеющие, или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию, согласно части 1 ст. 65 ТК РФ (в редакции Федерального закона от 23 декабря 2010 года № 387 - ФЗ);

1.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

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

1.5. Педагогической деятельностью в МАУ ЦДО имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

– лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

– имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.6. К трудовой деятельности в МАУ ЦДО не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления

против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

1.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка МАУ ЦДО, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника:

- условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем);
- с инструкциями по охране труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

1.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

1.9. При приеме на работу работнику может быть установлен испытательный срок продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев (ст.70 ТК РФ).

1.10. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

1.11. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.12. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется

средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.13. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);

восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ);

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);

отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой ст. 77 ТК РФ).

1.14. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, ликвидации организации, увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Высвобождаемым работникам предоставляется 8 часов в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы, с сохранением средней заработной платы.

1.15. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор по сокращению численности или штата работников организации до истечения двухмесячного периода с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка (п. 3 ст. 180 ТК РФ).

1.16. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает найм новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

1.17. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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;

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

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Педагогические работники МАУ ЦДО пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

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

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

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

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

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном МАУ ЦДО, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МАУ ЦДО;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МАУ ЦДО, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МАУ ЦДО, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

2.3. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых приказом директора МАУ ЦДО от 09.01.2014года № 6-1

2.4. Педагогические работники МАУ ЦДО имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации (Приложение № 13);
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Краснодарского края, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.5. Директору МАУ ЦДО, заместителям директора МАУ ЦДО, предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Работник обязан:

- 1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) соблюдать трудовую дисциплину;
- 4) выполнять установленные нормы труда;
- 5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 6) проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя (Приложение № 8)

7) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

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

2.7. Обязанности и ответственность педагогических работников МАУ ЦДО установлены ст.48 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015).

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату не реже, чем каждые полмесяца не позднее 15 календарных дней со дня

окончания периода, за который она начисляется (20 и 05 числа: 20 числа – за первую половину месяца, 05 числа – за вторую половину месяца);

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами;

обеспечивать строительство и своевременный ремонт помещений, кабинетов, теплицы, сооружений по обеспечению учебно-воспитательного процесса оборудованием, материалами, инвентарем, инструментами;

предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения

о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора;

В случае выявления неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и предоставить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;

осуществлять контроль за качеством учебно-воспитательного процесса, выполнением планов и учебных программ, соблюдением режима занятий.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время работников МАУ ЦДО - время, в течение которого работник в соответствии с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами МАУ ЦДО (учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения Профсоюза, а так же должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них, Уставом учреждения (ст. 91 ТК РФ). Для руководящих работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которое не может превышать 40 часов в неделю, для педагогических работников – не более 36 часов в неделю.

4.2. В МАУ ЦДО устанавливается:

4.2.1. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье или иные два выходных дня по согласованию с работником) для административного персонала - директора, заместителя директора, заведующего отделением, учебно-вспомогательного персонала – специалиста по кадрам, делопроизводителя, кладовщика, звукооператора и обслуживающего персонала –

уборщика служебных помещений, слесаря-ремонтника, дворника, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания:

Начало работы (смены) в 08 час. 00 мин.

Продолжительность ежедневной работы (смены):

- в обычный рабочий день - 08 час. 00 мин.;
- накануне выходных дней - 08 час. 00 мин.;
- накануне нерабочих праздничных дней - 07 час. 00 мин.;

Продолжительность перерывов для отдыха и питания:

- в обычный рабочий день – 01 час. 00 мин.;
- накануне выходных дней – 01 час. 00 мин.;
- накануне нерабочих праздничных дней – 01 час. 00 мин.;

Окончание работы (смены):

- в обычный рабочий день – 17 час. 00 мин.;
- накануне выходных дней - 17 час. 00 мин.;
- накануне нерабочих праздничных дней - 16 час. 00 мин.;

4.2.2 Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями для педагогического персонала (суббота и воскресенье или иные два выходных дня по согласованию с работником) – методиста, педагога-организатора.

Начало работы (смены) в 08 час. 00 мин.

Продолжительность ежедневной работы (смены):

- в обычный рабочий день - 07 час. 00 мин.;
- накануне выходных дней - 07 час. 00 мин.;
- накануне нерабочих праздничных дней - 06 час. 00 мин.;

Продолжительность перерывов для отдыха и питания:

- в обычный рабочий день – 01 час. 00 мин.;
- накануне выходных дней – 01 час. 00 мин.;
- накануне нерабочих праздничных дней – 01 час. 00 мин.;

Окончание работы (смены):

- в обычный рабочий день – 16 час. 00 мин.;
- накануне выходных дней - 16 час. 00 мин.;
- накануне нерабочих праздничных дней - 15 час. 00 мин.;

4.2.3. Вахтеры работают в режиме гибкого рабочего времени, устанавливаемого заранее с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени. Вахтеры работают по графику, утвержденному директором и согласованному с профсоюзным комитетом. В режиме работы указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи, порядок и места отдыха и приема пищи. График работы объявляется работникам под роспись, как правило, не позднее, чем за месяц до введения его в действие.

4.2.4. Для сторожей устанавливается гибкий режим работы, составляемый заранее с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени. Сторожа работают по графику, утвержденному директором и согласованному с

профсоюзным комитетом. Для сторожей вводится суммарная отработка рабочих часов с учетным периодом один календарный год.

В режиме работы указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи, порядок и места отдыха и приема пищи. Сторожа работают с понедельника по пятницу с 19.00 до 08.00 (продолжительность работы - не более 12 часов); суббота, воскресенье - с 8.00 до 20.00, с 20.00 до 8.00 (продолжительность работы - 24 часа). Перерыв (не менее 30 минут) устанавливается в свободное от исполнения основной работы время. Работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи, что включается в рабочее время.

График работы объявляется работникам под роспись, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.2.5. Для педагогов дополнительного образования устанавливается сменный режим работы по индивидуальному учебному плану.

В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», норма часов учебной (преподавательской) работы - 18 часов в неделю за ставку заработной платы.

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Нормы часов учебной (преподавательской) работы, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, и нормы часов учебной (преподавательской) работы, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх

установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы,

Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, определяет правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности.

При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

Объем учебной нагрузки педагогических, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель

обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

Локальные нормативные акты МАУ ЦДО по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения Профсоюза.

Учебная нагрузка преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения МАУ ЦДО.

При определении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям, для которых МАУ ЦДО, является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в группах, за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

Расписание учебно-воспитательных занятий составляется администрацией МАУ ЦДО с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов и соответствует их учебной нагрузке.

Работодатель МАУ ЦДО организует учет явки на работу и уход с нее всех работников. В случае неявки на работу по болезни или другим причинам, работник обязан при наличии такой возможности известить работодателя, а так же предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.3. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день. Продолжительность рабочего дня, предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

4.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 92-94), устанавливается в следующих случаях: - по соглашению между работником и работодателем; - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (попечителей), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида до 18 лет), а так же лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, для работников возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю, для работников возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю, для работников – инвалидов I или II группы - не более 35 часов в неделю, для работников, занятых на работах с опасными и вредными

условиями труда - не более 36 часов в неделю.

4.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться по письменному распоряжению работодателя в исключительных случаях:

для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

4.6. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем:

4.6.1. без согласия работника:

- при производстве работ для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь и нормальные жизненные условия всего населения или его части;

4.6.2. с письменного согласия работника:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

- при продолжении работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение работников к сверхурочным работам, работе

в выходные и нерабочие праздничные дни в перечисленных случаях производится письменного согласия работника и с учетом мнения Профсоюза.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, а также инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет. К сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

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

4.7. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

4.8. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней, основного удлиненного отпуска педагогическим работникам (педагогам-организаторам, методистам, педагогам дополнительного образования) – 42 календарных дня.

4.9. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

4.9.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной

организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

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.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения Профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается не позднее чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

Работникам, имеющим 3-х и более детей в возрасте до 12 лет отпуска предоставляются в удобное для работника время.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится (ст. 124 ТК РФ) в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

4.9.2. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы МАУ ЦДО, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

При наличии финансовых возможностей часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена

денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

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

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

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

– Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению без сохранения заработной платы краткосрочные отпуска по семейным обстоятельствам (Ст. 128 ТК РФ):

– участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

– работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

– работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

– работникам в случаях рождения ребенка - до пяти календарных дней;

– регистрации брака - до пяти календарных дней;

– смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

– родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечий, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней;

– в других случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором (не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 5 дней; при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 календарных дня).

5. Поощрения

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников МАУ ЦДО:

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

5.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

5.3. За особые трудовые заслуги работники МАУ ЦДО представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами и медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками, присвоению почетными званиями, установленные для работников образования.

5.4. Поощрения, предусмотренные П. 5.1. применяются работодателем МАУ ЦДО совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом МАУ ЦДО.

5.5. Поощрения, предусмотренные П. 5.3. применяются вышестоящими органами образования и профсоюзными комитетами по совместному представлению работодателя и Профсоюза МАУ ЦДО с учетом мнения трудового коллектива.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. До применения дисциплинарного взыскания от работника затребуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ от дачи объяснения не может служить препятствием для применения взыскания (ст.193 ТК РФ).

6.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюза.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись (ст. 193 ТК РФ) в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

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

дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

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


6.6. Педагогические работники, выполняющие воспитательные функции, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, по ст. 81 п. 8 ТК РФ. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к учащимся, нарушение общественного порядка, в том числе и по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога.

Педагоги МАУ ЦДО могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных физическим или психическим насилием над личностью учащегося по ст. 336 ТК РФ.

6.7. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласия с Профсоюзом.

6.8. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

Приложение № 2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 А.А. Дворцова
« 15 » февраля 2010 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 Е.П. Слюсарева
« 15 » февраля 2010 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников
муниципального автономного учреждения
центр дополнительного образования
города Славянска-на-Кубани
муниципального образования Славянский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного учреждения центр дополнительного образования города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район разработано в целях совершенствования оплаты труда работников и усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МАУ ЦДО города Славянска-на-Кубани.

1.3. Положение включает в себя:

Базовые оклады (базовые должностные оклады) базовые ставки заработной платы);

порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителя

1.4. Оплата труда работников МАУ ЦДО устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;
должностных окладов по профессиональным квалификационным группам;
перечня видов выплат компенсационного характера;
перечня видов выплат стимулирующего характера;
рекомендаций муниципальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

согласования с муниципальной территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.7. Зарплата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.8. Месячная заработная плата работников МАУ ЦДО, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

1.9. Зарплата работников МАУ ЦДО (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами МАУ ЦДО, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений на 1 декабря 2008 года, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. Оплата труда работников МАУ ЦДО, включая премирование, производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения или плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций МАУ ЦДО, в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителям средств бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими

муниципальных услуг (сетевых показателей). При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников определяются директором МАУ ЦДО на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.2. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы с учетом повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы отражены в приложениях к настоящему Положению.

Применение повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы, установленным по профессиональным квалификационным группам и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей образует новый оклад.

2.3. Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих общеотраслевые должности служащих и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (приложение № 3).

2.4. Минимальные размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (приложение № 4).

2.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения

учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.6. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МАУ ЦДО устанавливается в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

2.7. Порядок и условия почасовой оплаты работников устанавливаются в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

2.8. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении № 7 к настоящему Положению.

2.9. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в приложении № 8 к настоящему Положению.

2.10. Порядок проведения тарификации работников МАУ ЦДО устанавливается в соответствии с приложением № 9 к настоящему Положению.

2.11. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности)

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда следует учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1 Учитель; преподаватель	2 Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников МАУ ЦДО может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы;

повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы за почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый базовый оклад (базовый должностной оклад), базовую ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы.

Повышающие коэффициенты к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

3.2. Повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента приведены в приложении № 10.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы и его размера принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.4. Повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы за почетное звание, награждение почетными знаками устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание, награждение почетными знаками при соответствии почетного звания, награждения почетными знаками по профилю педагогической (профессиональной) деятельности.

Размеры повышающего коэффициента приведены в приложении № 11.

Повышающий коэффициент за почетное звание, награждение почетными знаками рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МАУ ЦДО может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих выплат к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы:

стимулирующая выплата за интенсивность и высокие показатели в работе;

стимулирующая выплата за выслугу лет;

стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году.

Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя МАУ ЦДО в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАУ ЦДО, а также средств от иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

3.6. Стимулирующую выплату за интенсивность и высокие результаты работы работникам МАУ ЦДО устанавливать:

за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие творческие достижения;

за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

за сложность и напряженность выполняемой работы;

за оказание платных образовательных услуг (согласно ст. 8 ТК РФ, Положению № 3 к Коллективному договору).

Стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году определяется на основе показателей и критериев оценки эффективности деятельности педагогических работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителя с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ). Стоимость балла по критериям оценки деятельности педагогов дополнительного образования прямо пропорциональна объему финансирования по направленности (Приложение № 15).

Размер стимулирующей выплаты может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы по одному или нескольким основаниям. Рекомендуемый размер указанной выплаты - до 200%. Стимулирующая выплата устанавливается Положениями о выплатах стимулирующего характера отдельно для каждого отделения ЦДО сроком не более 1 год, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.7. Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, остальным работникам - в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры выплаты в процентах от базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы) приведены в приложении № 12.

3.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.3, 3.6 и 3.8.1 настоящего Положения, устанавливаются для педагогических работников пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы), остальным работникам - пропорционально объему выполняемой работы.

3.9. Отдельным категориям работников МАУ ЦДО высшим исполнительным органом государственной власти Краснодарского края и органом местного самоуправления могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера.

3.9.1. Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников МАУ ЦДО, занятых на работах с вредными и (или) особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

за работу на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу.

При этом размер выплат к базовому окладу (базовому должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый базовый оклад (базовый должностной оклад), ставку заработной платы.

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются согласно результатам специальной оценки условий труда и в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, и составляют 4% к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы.

Работодатель принимает меры по проведению СОУТ с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по СОУТ рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

4.3. Работникам МАУ ЦДО, выполняющим в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер выплаты за совмещение профессий (должностей) определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Выплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер выплаты за расширение зон обслуживания, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. Выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.7. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время- 35% часовой тарифной ставки базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

4.8. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер выплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной часовой части базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы сверх базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной часовой части базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы сверх базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.9. Повышенная оплата сверхурочной работы производится за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.10. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права

4.11. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

4.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы без учета применения повышающих коэффициентов к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням, и стимулирующих выплат пропорционально для педагогических работников

установленному объему учебной нагрузки (педагогической работы), остальным работникам объему выполняемой работы.

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в МАУ ЦДО могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы (полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от иной, приносящей доход деятельности, направленной учреждением на оплату труда работников:

заместителя руководителя, методистов, педагогических и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

5.2. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

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

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

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к базовому окладу (базовому должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

5.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно в размере:

- до пяти окладов базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой администрации муниципального образования Славянский район;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

- до трёх базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы при:

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства физической культуры и спорта Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки Краснодарского края, Министерства физической культуры и спорта Краснодарского края, Министерства культуры Краснодарского края, Министерства здравоохранения Краснодарского края, Министерства социального развития Краснодарского края, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы муниципального образования Славянский район.

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

высокие показатели результативности;

разработка, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

сложность, напряженность и специфика выполняемой работы;

другие показатели.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы. Максимальным размером премия не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

5.5. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам МАУ ЦДО может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

7. Оплата труда директора и заместителя директора

7.1. Заработная плата директора и заместителя директора МАУ ЦДО состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад директора определяется трудовым договором в соответствии с Порядком исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя, исходя из средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы

Критерии для установления кратности при определении должностных окладов руководителя учреждения устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с приложением № 13.

К основному персоналу относятся работники МАУ ЦДО, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение.

Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу, утверждается Приказом главного распорядителя средств бюджета.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора и средней заработной платы работников МАУ ЦДО устанавливается в кратности до 5.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, в отношении руководителя учреждения.

7.3. Главный распорядитель средств бюджета, в ведении которого находится учреждение, в утверждаемом им порядке может устанавливать директору ЦДО выплаты стимулирующего характера.

В качестве показателя эффективности работы директора учреждения по решению главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, может быть установлен рост средней заработной платы работников ЦДО в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

Директору ЦДО выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, с учетом показателей деятельности учреждения, выполнения муниципальных заданий.

7.4. Должностной оклад заместителя директора устанавливается на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора и подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

7.5. С учетом условий труда директору и его заместителю устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.6. Премирование директора осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы ЦДО, установленными главным распорядителем средств бюджета, в ведении которого находится учреждение.

Премирование может осуществляться за счет лимитов бюджетных обязательств, централизуемых главным распорядителем бюджетных средств в размере до 5 процентов.

Размеры премирования директора, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в дополнительном соглашении к трудовому договору директора.

7.7. Директору может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда учреждения. Размеры и условия выплаты материальной помощи определяются приказом главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение.

7.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МАУ ЦДО (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) рассчитывается за календарный год и устанавливается в кратности до 4 в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Славянский район от 4 июля 2017 года № 1817 «Об установлении размера предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы».

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей устанавливается приказом начальника управления и может быть увеличен по решению управления, в отношении руководителя и его заместителей, включенных в соответствующий перечень, утверждаемый администрацией муниципального образования Славянский район (при наличии такового).

7.9. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Славянский район, а также на официальном сайте МАУ не позднее первого квартала года, следующего за отчетным, в доступном режиме для всех пользователей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В целях своевременного размещения информации руководитель учреждения обеспечивает ее представление с письменными согласиями на обработку персональных данных в управление образования администрации муниципального образования Славянский район не позднее 5 марта года, следующего за отчетным периодом. В информации указываются наименование учреждения, фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей, и размер их среднемесячной заработной платы (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования).

При этом в составе размещаемой на официальных сайтах информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных выше, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

Обработка персональных данных руководителя, его заместителей осуществляется на основании их письменных согласий».

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание МАУ ЦДО формируется и утверждается директором, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора.

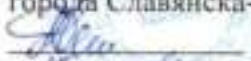
8.3. Штатное расписание по видам персонала составляется в соответствии с уставом ЦДО.

8.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, базовые оклады (базовые должностные оклады), все виды выплат стимулирующего и компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

8.5. Численный состав работников ЦДО должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

8.6. Главный распорядитель бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда МАУ ЦДО.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда
работников МАУ ЦДО

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 А.А. Дворцевая
« 15 » сентября 2016г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ЦДО
города Славянски-на-Кубани
 Е.П. Слосарева
« 15 » сентября 2016г.

**БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры повышающих
коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов) по
занимаемым должностям работников МАУ ЦДО


1. Профессиональная квалификационная группа «Педагогические работники»

<i>Квалификационный уровень</i>	<i>Должность</i>	<i>Базовый оклад (с 1 января 2020 года)</i>	<i>Повышающий коэффициент</i>
1	2	3	4
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор.	8794	0,08
3 квалификационный уровень	методист	8794	0,09

2. Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений»

<i>Квалификационный уровень</i>	<i>Должность</i>	<i>Базовый оклад (с 1 января 2020 года)</i>	<i>Повышающий коэффициент</i>
1	2	3	4
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением , сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования	8925	0,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда
работников МАУ ЦДО

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 А.А. Дворцевая
« 15 » февраля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 Е.П. Слюсарева
« 15 » февраля 2020 г.

**БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры
повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов
(должностных окладов) общеотраслевых должностей руководителей,
специалистов и служащих работников МАУ ЦДО**

1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

<i>Квалификационный уровень</i>	<i>Должность</i>	<i>Базовый оклад (с 1 января 2020 года)</i>	<i>Повышающий коэффициент</i>
I квалификационный уровень	Делопроизводитель	5726	0,00

2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»

<i>Квалификационный уровень</i>	<i>Должность</i>	<i>Базовый оклад (с 1 января 2020 года)</i>	<i>Повышающий коэффициент</i>
I квалификационный уровень	Специалист по кадрам	6405	0,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об оплате труда
работников МАУ ДО ЦРТДиЮ

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 А.А. Дворцевая
« 16 » сентября 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 Е.П. Слюсарева
« 16 » сентября 2020г.

**БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
и квалификационные разряды по квалификационным уровням общих
профессий рабочих МАУ ЦДО**

1. Общие профессии рабочих первого уровня

<i>Квалификационный уровень</i>	<i>Должность</i>	<i>Базовый оклад (с 1 января 2020 года)</i>	<i>Квалификационный разряд</i>
1	2	3	4
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов: вахтер, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кладовщик, звукооператор, дворник, рабочий по уходу за животными, матрос-спасатель, сторож, слесарь-ремонтник	5629 5726 5823	1 2 3

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению об оплате труда
работников МАУ ЦДО

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 А.А. Дворцевая
« 15 » февраля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 Е.П. Слосарева
« 15 » февраля 2020 г.

**БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)
и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов
(должностных окладов) по занимаемым должностям
работников культуры МАУ ЦДО**

1. Профессиональная квалификационная группа
«Работники культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»

№ п/п	Должностные категории	Базовый оклад (с 1 января 2020 года)	Повышающий коэффициент*
Звукооператор			
1	Главный	10471	0,25
2	Ведущий (старший)	10471	0,20
3	Высшая категория	10471	0,15
4	Первая категория	10471	0,10
5	Вторая категория	10471	0,05
6	Третья категория	10471	0,03

*Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается всем работникам, занимающим должности служащих, предусматривающие должностное категорирование.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению об оплате труда
работников МАУ ЦДО

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани

 А.А. Дворцева
« 15 » февраля 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани

 Е.П. Слюсарева
« 15 » февраля 2016 г.

ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ МАУ ЦДО

1. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с настоящим Положением, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата педагогических работников за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства.

2. Установленная педагогам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3. Тарификация педагогических работников производится два раза в год: на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

4. Тарификация педагогических работников, осуществляющих обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку педагогов, производится следующим образом: в учебную нагрузку педагога включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленная таким образом месячная заработная плата педагогическому работнику выплачивается до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

При невыполнении по не зависящим от педагогического работника причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

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

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Положению об оплате труда
работников МАУ ЦДО

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани

А.А. Дворцова
« 15 » февраля 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани

Е.П. Слюсарева
« 15 » февраля 2016 г.

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Почасовая оплата труда педагогов дополнительного образования и других педагогических работников МАУ ЦДО применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогов и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- за часы педагогической работы сверх объема, установленного им при тарификации;

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с пунктом 1 Приложения № 5 к настоящему Положению;

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной заработной платы педагогического работника на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

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

внесения изменений в тарификацию. Размер почасовой оплаты труда может увеличиваться на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и ученую степень, почетное звание, а также стимулирующую надбавку за выслугу лет.

2. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе, работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, участвующих в проведении учебных занятий, привлекаемых в качестве членов жюри конкурсов и смотров, а также для рецензирования конкурсных работ, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7к Положению об оплате труда
работников МАУ ЦДО

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 А.А. Дворцова
« 15 » февраля 2010 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 Е.П. Слюсарева
« 15 » февраля 2010 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ,
ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ВРЕМЯ РАБОТЫ В КОТОРЫХ
ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ РАБОТНИКОВ
ОБРАЗОВАНИЯ**

<i>Наименование учреждения и организаций</i>	<i>Наименование должностей</i>
1	
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых.	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги,

	<p>педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие)</p>
	<p>заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранном) языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p>
II	
<p>Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (не независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых</p>

	связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
III	
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, юридической, хозяйственной деятельностью, программным обеспечением, со строительством, снабжением, делопроизводством)
	2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
IV	
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
V	
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками,

	заведующие детскими отделами, секторами
VI	
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Положению об оплате труда
работников МАУ ЦДО

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 А.А. Дворцева
« 15 » февраля 2010 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 Е.П. Слюсарева
« 15 » февраля 2010 г.

**ПОРЯДОК ЗАЧЕТА
В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ
В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ),
А ТАКЖЕ ВРЕМЕНИ ОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СЛУЖБЫ
В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность.

2.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка.

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах); Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и

правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования): в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, курса):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- мастерам производственного обучения;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам;

- методистам;

- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных

учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.


7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной не педагогической работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшему порядку исчисления педагогического стажа, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Положению об оплате труда
работников МАУ ЦДО

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 А.А. Дворцова
« 15 » сентября 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 Е.П. Слюсарева
« 15 » сентября 20__ г.

ПОРЯДОК проведения тарификации работников

1. Для определения размеров окладов педагогических, работников культуры, специалистов и служащих, профессий рабочих, а также размеров выплат за выслугу лет в учреждениях образования приказом руководителя учреждения создается тарификационная комиссия в составе: директора централизованной бухгалтерии (главного бухгалтера), начальника экономического отдела (экономиста), бухгалтера расчётного отдела, представителя профсоюзного комитета, а также других лиц, привлекаемых руководителем учреждения к работе по тарификации. Председателем тарификационной комиссии является руководитель учреждения.

2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Кроме того, при необходимости тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или любыми другими документами.

3. Порядок работы тарификационной комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и прочее) определяется председателем комиссии. Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 сентября (января) и на дату изменения оплаты труда, и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.

4. Тарификация работников муниципальных учреждений образования проводится по форме тарификационного списка. Тарификационный список заполняется по категориям персонала по каждой должности (профессии) каждого структурного подразделения в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания учреждения образования.

5. Расчет суммы компенсационных выплат исчисляется к окладу.

6. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) в данном учреждении, проводится отдельной строкой по каждой должности (профессии).

7. Вакантные должности (профессии рабочих) отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются. В тарификационных списках месячный фонд заработной платы по вакантным должностям (профессиям рабочих) рассчитывается исходя из оклада с учетом среднего исчисленного размера компенсационных и стимулирующих выплат (выплата за стаж, наличие квалификационной категории, ученой степени, почечного звания).

8. Кроме того, для определения планового фонда оплаты труда необходимо произвести расчет за работу в ночные часы, праздничные и выходные дни, за работу по исполнению обязанностей временно отсутствующих педагогических работников, рабочих и служащих на период отпуска (перечень должностей утверждается начальником управления образованием). Данные расчеты должны быть приложены к тарификационному списку работников.

9. При исчислении планового фонда оплаты труда за работу в ночные часы, праздничные и выходные дни, за работу по исполнению обязанностей временно отсутствующих педагогических работников, рабочих и служащих на период отпуска средняя ставка исчисляется от оклада без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Положению об оплате труда
работников МАУ ЦДО

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 А.А. Дворцевая
« 15 » февраля 2020 г.


УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 Е.П. Слюсарева
« 15 » февраля 2020 г.

РАЗМЕР
повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу)
за наличие квалификационной категории

№ п/п	Наименование выплаты	Повышающий коэффициент
1	2	3
1.	При наличии высшей квалификационной категории	0,15
2	При наличии первой квалификационной категории	0,10

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к Положению об оплате труда
работников МАУ ЦДО

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 А.А. Дворцева
« 15 » сентября 2011г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 Е.П. Слосарева
« 15 » сентября 2011г.

РАЗМЕР
повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу)
за наличие ученой степени, почетных званий

№ п/п	Наименование выплаты	Повышающий коэффициент
1	2	3
1	За ученую степень доктора наук (со дня принятия решения Высшей Аттестационной комиссии России о выдаче диплома)	0,15
2	За ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения Высшей Аттестационной комиссии России о выдаче диплома), за почетное звание «Заслуженный», «Народный», звание "Мастер спорта России международного класса", звание "Гроссмейстер России" или при награждении почетным знаками "За заслуги в развитии физической культуры и спорта", "Отличник народного просвещения", "Отличник просвещения СССР", "Отличник просвещения РФ", "Отличник физической культуры и спорта", "Почетный работник общего образования РФ" или при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации	0,075

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к Положению об оплате труда
работников МАУ ЦДО

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 А.А. Дворцева
« 15 » февраля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 Е.П. Слюсарева
« 15 » февраля 2020 г.

РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТЫ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ
в процентах от оклада (должностного оклада)

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты
1	2	3
1	При выслуге лет от 1 до 5 лет	5%
2	При выслуге лет от 5 до 10 лет	10%
3	При выслуге лет от 10 лет	15%

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к Положению об оплате труда
работников МАУ ЦДО


СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 А.А. Дворничева
« 15 » февраля 2010г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 Е.П. Слюсарева
« 15 » февраля 2010г.

КРИТЕРИИ
для определения кратности при установлении
должностного оклада руководителя
МАУ ЦДО города Славянска-на-Кубани

1. Кратность к должностному окладу руководителя устанавливается на основании приказа начальника управления образования.
2. При определении величины показателя «численность воспитанников (учащихся)» учитывается среднегодовая плановая численность.

Приложение № 3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 А.А. Дворцова
« 15 » февраля 2010 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 Е.П. Слюсарева
« 15 » февраля 2010 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулирующих выплатах к должностному окладу
работников МАУ ЦДО города Славянска-на-Кубани

1. Установление стимулирующих выплат к должностным окладам за выполнение, интенсивность и высокие результаты работы работникам МАУ ЦДО осуществляется решением руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом в пределах фонда, определенного на указанные цели при тарификации (в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда: ст. № 3, 4, 5, приложениями № 12, 13)

2. Руководитель МАУ ЦДО вправе вносить изменения в распределение стимулирующих выплат работникам в зависимости от качественных результатов в работе по итогам полугодия, года.

3. Руководитель, по согласованию с профсоюзным комитетом, вправе уменьшить или отменить стимулирующие выплаты в случае недобросовестного исполнения работником обязанностей, за выполнение которых установлены выплаты.

4. Установление, отмена, увеличение, уменьшение выплат, премий производится приказом директора после согласования с профсоюзным комитетом.

5. Выплаты стимулирующего характера производятся в процентном соотношении от должностного оклада или денежном выражении в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения. Согласно п. 3.5. Положения об отраслевой системе оплаты труда предусмотрено установление стимулирующих выплат к окладу за выслугу лет и за интенсивность и высокие результаты работы.

6. Стимулирующую выплату за интенсивность и высокие результаты работы работникам МАУ ЦДО устанавливать за:

6.1 Стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения:

6.1.1 Высокие профессиональные достижения педагогических работников, достижения обучающихся – до 100%

6.1.2. Высокий уровень подготовки аттестации педагогических работников – до 50 %

6.1.3. Высокие результаты работы творческого коллектива, студии, объединения – 35-100 %

6.1.4. Социальные достижения обучающихся – до 50 %

6.1.5. Высокий уровень организации и проведения районных и зональных массовых мероприятий - 35-100 %

6.1.6. Высокий уровень организации работы в каникулярный период – 20-100 %

6.1.7. Высокий уровень организации руководства и контроля за учебно-воспитательным процессом -50-100%

6.1.8. Высокий уровень подготовки учреждения к началу учебного года- 50-100%

6.1.9. Высокий уровень организации работы по технике безопасности и охране труда – 50-100 %

6.1.10. Наличие званий: «Образцовый детский коллектив», «Образцовый художественный коллектив»; достижений по итогам учебно-творческого года - 10-50%

6.1.11. Образцовое выполнение муниципального задания – 10-50%.

6.2. Применение в работе достижений науки, передовых методов труда:

6.2.1. Разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок - 15-100%;

6.2.2. Организацию инновационной деятельности - 15- 100%;

6.2.3. Внедрение информационных технологий, обеспечение открытости и доступности информации о деятельности учреждения (разработка и обслуживание сайта, взаимодействие со СМИ) – 10-80%;

6.2.4. Подготовку методических материалов:

6.2.4.1. муниципального уровня – 20- 30 %;

6.2.4.2. регионального, федерального – 50-100 %

6.2.5. Инновационная, экспериментальная работа, разработка авторских учебных программ, пособий – 10 – 80%

6.2.6. Обеспечение работы регионального информационного ресурса «Навигатор дополнительного образования» - 50 - 100%

6.3. Выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения) - 50-100%

6.4. Сложность и напряженность выполняемой работы -50-100%

6.5. Интенсивность выполняемой работы -50-100%, в том числе:

6.5. 1. Руководство методическим советом- 30- 50 %

6.5.2. Руководство методическим объединением ПДО, педагогов-организаторов, руководство «Школой молодого педагога», РМО – 30 - 45%

6.5.3. Организацию предоставления дополнительных платных образовательных услуг, ведение документации по ПДОУ - 25-60 %

6.5.4. Заведование отделами, лабораторией, руководство технопарков – 20-100 %

6.5.5. Руководство студией – 5-50 %

6.5.6. Заведование живым уголком, зоопарком (учет животных, увеличение видового состава, разведение животных, составление рациона, организация ветеринарного обслуживания) – 25 – 100%;

6.5.7. Заведование мастерской, кабинетом, в том числе за: соблюдение санитарно – гигиенических норм, подготовку кабинета к началу учебного года, работе в зимних условиях, озеленение, соблюдение правил техники безопасности, оформление кабинета – 20 – 70 %

6.5.8. Заведование хозяйственной службой - 25- 100%

6.5.9. Заведование информационно-аналитической службой - 30-50 %

6.5.10. Заведование теплицей (планирование работы, выращивание овощных и цветочных растений, содержание инвентаря и оборудования в порядке) - 25% - 150%;

6.5.11. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса – 10- 100 %

6.5.12. Организация и (или) активное участие в концертной деятельности, массовых воспитательных мероприятиях, социально значимых проектах – 15-50 %

6.5.13. Изготовление театральных костюмов -40-100%

6.5.14. Пошив сценических костюмов для вокальных и хореографических коллективов – 40-100 %

6.5.15. Изготовление бутафории, декораций и театрального реквизита, стендов, макетов – 40-70 %

6.5.16. Художественное оформление массовых мероприятий -25-100%

6.5.17. Оформление стендов, выставок – 25-50%;

6.5.18. Техническое обеспечение районных мероприятий: слайдовое сопровождение, фото- и видеосъемка – 50 %

6.5.19. Поддержание порядка на прилегающей территории и в помещениях – 30-100 %

6.5.20. Уход за зелеными насаждениями, озеленение прилегающей территории (прополка, полив, пересадка, рыхление, подкормка) – 25-100 %

6.5.21. Оформление ландшафтных проектов, сбор семян –15 -70%;

6.5.22. Уход за растениями в теплице (полив, пересадка, подкормка, обработка от вредителей, замена грунта, пикировка, посев, высадка рассады) – 5 - 70%;

6.5.23. Контроль функционирования оргтехники- 10- 50%

6.5.24. Ремонт и обслуживание швейного оборудования – 25-50 %

6.5.25. Ремонт музыкальной аппаратуры – 25-100 %

6.5.26. Ремонт мебели, учебного оборудования, инвентаря – 45 -100%

6.5.27. Ремонт компьютеров и оргтехники – 25-75 %

6.5.28. Участие в ремонтных работах – 10-50 %

6.5.29. Обеспечение информационной работы - 25-100 %

6.5.30. Разъездной характер работы, вызванный особенностями организации учебных занятий и контролем за организацией учебно- воспитательного процесса – 10-100%

6.5.31. Оформление и регистрацию договоров с потребителями, заказчиками и иными организациями, задействованными в организации учебно-воспитательного процесса - 100%

6.5.32. Организацию прохождения медицинских осмотров-50%

6.5.33. Ведение документации (делопроизводство), в том числе финансовой– 25-100%;

6.5.34. Осуществление контроля над соблюдением трудового законодательства, социальных прав сотрудников и (или) организация работы по охране труда работников учреждения – 25-100 %

6.5.35. Учет библиотечного фонда – 25-50%;

6.5.36. Заготовка и хранение кормов – 25-100%;

6.5.37. Связь с предприятиями и организациями – 10-100%;


6.5.38. Связь с ВУЗами, всероссийскими и международными конкурсами – 10 – 70%;

6.5.39. Работа в составе комиссий, обеспечивающих функционирование образовательного учреждения и проведение учебно-педагогического процесса – 20-35%

6.5.40. Организация пропускного режима – 50-100 %

7. Бюджетные ассигнования фонда оплаты труда, а также средства от иной, приносящей доход деятельности могут быть использованы для премирования отличившихся в труде работников, выплаты материальной помощи и пособий.

Приложение № 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 А.А. Дворцова
« 15 » сентября 2010 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 Е.П. Слюсарева
« 15 » сентября 2010 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников МАУ ЦДО города Славянска-на-Кубани

1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в МАУ ЦДО могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы за полугодие;
- премия по итогам работы за год;
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

2. Премия по итогам работы (за полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена. При увольнении работника по

собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы.

3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере:

- пяти окладов (должностных окладов) при:

- поощрении президентом РФ, правительством РФ, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой администрации МО Славянский район;

- присвоении почетных званий РФ и Краснодарского края, награждении знаками отличия РФ;

- награждении орденами и медалями РФ и Краснодарского края;

- трех окладов (должностных окладов) при:

- награждении Почетной грамотой министерства образования и науки РФ, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы МО Славянский район.

4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитываются:

- высокие показатели результативности;

- разработка, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

- выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

- сложность, напряженность и специфика выполняемой работы;

- другие показатели.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

5. Премии – вознаграждения могут быть приурочены к юбилейным датам.

6. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

Приложение № 5
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 А.А. Дворцова
« 16 » февраля 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 Е.П. Слосарева
« 17 » февраля 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ
МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ МАУ ЦДО**

1. Материальная помощь работникам МАУ ЦДО может быть выплачена из фонда оплаты труда. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются приказом директора учреждения.

2. Материальная помощь может быть выплачена: к отпуску, на погребение близких родственников, на лечение, приобретение дорогостоящих медикаментов, в связи с тяжелыми жизненными обстоятельствами; лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности штата или в других случаях, предусмотренных законодательством.

3. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом на основании письменного заявления работника.

**Приложение № 6
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани

А.А. Дворцова
« 15 » февраля 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани

Е.П. Слюсарева
« 15 » февраля 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о защите, обработке, хранении и передаче
персональных данных работников МАУ ЦДО**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента РФ от 06.03.97 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных работников в муниципальном учреждении дополнительного образования станции юных натуралистов города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район, далее по тексту – МАУ ЦДО и гарантии конфиденциальности сведений, предоставляемых работником работодателю.

1.3. Персональные данные работника являются конфиденциальной информацией.

II. Понятие и состав персональных данных работника

2.1. Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника. К персональным данным работника относятся:

- фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, а также иные данные, содержащиеся в удостоверении личности работника;
- данные о семейном, социальном и имущественном положении;
- данные об образовании работника, наличии специальных знаний или подготовки;
- данные о профессии, специальности работника;
- сведения о доходах работника;

- данные медицинского характера в случаях, предусмотренных законодательством;
- данные о членах семьи работника;
- данные о месте жительства, почтовый адрес, телефон работника, а также членов его семьи;
- данные, содержащиеся в трудовой книжке работника и его личном деле, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования, свидетельстве о постановке на налоговый учет;
- данные, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
- иные персональные данные, при определении объема и содержания которых работодатель руководствуется настоящим Положением и законодательством РФ.

III. Обработка персональных данных работника

3.1. Обработка персональных данных работника - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

Обработка персональных данных работника осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля качества и количества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, оплаты труда, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и актами работодателя.

3.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.3. На основании норм Трудового кодекса РФ (ст. 86), а также исходя из положений п. 2 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных» обработка персональных данных осуществляется работодателем без письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Получение

3.4. Все персональные данные о работнике работодатель может получить у него самого.

3.5. Работник обязан предоставлять работодателю достоверные сведения о себе и своевременно сообщать ему об изменении своих персональных данных. Работодатель имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных работником, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.6. В случаях, когда работодатель может получить необходимые персональные данные работника только у третьего лица, работодатель должен уведомить об этом работника и получить от него письменное согласие по установленной форме.

Работодатель обязан сообщить работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

Хранение персональных данных работника

3.7. Персональные данные работника хранятся в личном деле работника. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках и находятся в сейфе или в негорючем шкафу. Доступ к ним имеет директор и специалист по кадрам.

Персональные данные работника хранятся также в электронном виде на локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается системой паролей. Пароли устанавливаются специалистом по кадрам.

3.8. Специалист по кадрам:

обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные работника, исключая доступ к ним третьих лиц.

В его отсутствие на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные работников (соблюдение «политики чистых столов»);

- при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия специалиста по кадрам на своем рабочем месте он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные работников, лицу, на которое приказом МАУ ЦДО будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

Использование (доступ, передача, комбинирование и т.д.) персональных данных работника

3.9. Доступ к персональным данным работника имеют сотрудники работодателя, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей согласно перечню должностей.

В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией директора МАУ ЦДО доступ к персональным данным работника может быть предоставлен иному сотруднику, долж

ность которого не включена в Перечень должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным работника МАУ ЦДО, и которому они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

3.10. В случае если работодателю оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным работников МАУ ЦДО, то соответствующие данные предоставляются работодателем только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных работника.

3.11. Процедура оформления доступа к персональным данным работника включает в себя:

- ознакомление работника под роспись с настоящим Положением;
- истребование с сотрудника (за исключением директора) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных работника и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме.

3.12. Сотрудники работодателя, имеющие доступ к персональным данным работников, имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

3.13. Директор, заместитель директора МАУ ЦДО имеют право доступа ко всем персональным данным работников.

3.14. Допуск к персональным данным работника других сотрудников работодателя, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

3.15. Работник имеет право на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи (за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом), содержащей его персональные данные. Работник имеет право вносить предложения по внесению изменений в свои данные в случае обнаружения в них неточностей.

3.16. Специалист по кадрам вправе передавать персональные данные работника в бухгалтерию и иные структурные подразделения в случае необходимости исполнения сотрудниками соответствующих структурных подразделений своих трудовых обязанностей.

При передаче персональных данных работника специалист по кадрам предупреждает лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и истребует от этих лиц письменное обязательство в соответствии с п. 3.11 настоящего Положения.

3.17. Передача (обмен и т. д.) персональных данных между подразделениями работодателя осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным работников.

Доступ к персональным данным работника третьих лиц (физических и юридических)

3.18. Передача персональных данных работника третьим лицам осуществляется только с письменного согласия работника, которое оформляется по установленной форме и должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес работника, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес работодателя, получающего согласие работника;
- цель передачи персональных данных;
- перечень персональных данных, на передачу которых дает согласие работник;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.19. Не допускается передача персональных данных работника в коммерческих целях без его письменного согласия, оформленного по установленной форме.

3.20. Сотрудники работодателя, передающие персональные данные работников третьим лицам, должны передавать их с обязательным составлением акта приема-передачи документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные работников. Акт составляется по установленной форме и должен содержать следующие условия:

- уведомление лица, получающего данные документы об обязанности использования полученной конфиденциальной информации лишь в целях, для которых она сообщена;
- предупреждение об ответственности за незаконное использование данной конфиденциальной информации в соответствии с федеральными законами.

Передача документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные работников, осуществляется при наличии у лица, уполномоченного на их получение:

- договора на оказание услуг МАУ ЦДО;
- соглашения о неразглашении конфиденциальной информации; либо наличие в договоре с третьим лицом пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных работника;
- письма-запроса от третьего лица, которое должно включать в себя указание на основания получения доступа к запрашиваемой информации, содержащей персональные данные работника, ее перечень, цель использования, Ф. И. О. и должность лица, которому поручается получить данную информацию.

Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка предоставления персональных данных работника МАУ ЦДО несет работник, а также руководи-

тель структурного подразделения, осуществляющего передачу персональных данных работника третьим лицам.

3.21. Представителю работника (в том числе адвокату) персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением. Информация передается при наличии одного из документов:

- нотариально удостоверенной доверенности представителя работника;
- письменного заявления работника, написанного в присутствии сотрудника отдела кадров работодателя (если заявление написано работником не в присутствии сотрудника отдела кадров, то оно должно быть нотариально заверено).

Доверенности и заявления хранятся в личном деле работника.

3.22. Предоставление персональных данных работника государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

3.23. Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника, за исключением случаев, когда передача персональных данных работника без его согласия допускается действующим законодательством РФ.

3.24. Документы, содержащие персональные данные работника, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные, вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

IV. Организация защиты персональных данных работника

4.1. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем.

4.2. Общую организацию защиты персональных данных работников осуществляет специалист по кадрам.

4.3. Специалист по кадрам обеспечивает:

- ознакомление сотрудника под роспись с настоящим Положением.

При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т. п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных работника, с данными актами также производится ознакомление сотрудника под роспись;

- истребование с сотрудников (за исключением лиц, указанных в п. 3.13 настоящего Положения) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных работника и соблюдении правил их обработки;

- общий контроль за соблюдением сотрудниками работодателя мер по защите персональных данных работника.

4.4. Организацию и контроль за защитой персональных данных работников в структурных подразделениях работодателя, сотрудники которых имеют доступ к персональным данным, осуществляют их непосредственные руководители.

4.5. Защите подлежат:

- информация о персональных данных работника;
- документы, содержащие персональные данные работника;
- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

4.6. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных работодателя, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.

V. Заключительные положения

5.1. Иные права, обязанности, действия сотрудников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных работника, определяются также должностными инструкциями.

5.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

5.3. Разглашение персональных данных работника МАУ ЦДО (передача их посторонним лицам, в том числе работникам МАУ ЦДО, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные работника, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами МАУ ЦДО, влекут наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания — замечания, выговора, увольнения.

Сотрудник работодателя, имеющий доступ к персональным данным работника и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба работодателю (п. 7 ст. 243 Трудового кодекса РФ).

5.4. Сотрудники работодателя, имеющие доступ к персональным данным работника, виновные в незаконном разглашении или использовании персональных данных работников работодателя без согласия работников из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут уголовную ответственность в соответствии со ст. 183 Уголовного кодекса РФ.

**Приложение № 7
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 А.А. Дворцова
«15» сентября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 Е.П. Слюсарева
«15» сентября 2016 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий, должностей, имеющих право на получение бесплатной сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств (согласно приказу Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнениями» (Зарегистрирован в Минюсте РФ 26.02.2015 № 36213)

N п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	2	3	4
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (п.135)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа

2.	Сторож (п. 163)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
3.	Уборщик служебных помещений (п. 171)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
4.	Кладовщик (п. 49)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
5.	Дворник (п. 23)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар


6.	Рабочий по уходу за животными (п. 55)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
7	Педагог дополнительного образования (Руководитель ДТО «Судомодельный») (п. 62)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
8	Педагог дополнительного образования (Руководитель ДТО «Ракетомодельный») (п. 62)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа

9	Педагог дополнительного образования (Руководитель ДТО «Устройство и ТО автомобиля») (п. 62)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
10	Слесарь-ремонтник (п. 148)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском или сапоги болотные с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
11	Вахтер (п. 163)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар

**Приложение №8
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ШПО МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани

 А.А. Дворцова
«15» сентября 2010 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани

 Е.П. Слосарева
«14» сентября 2010 г.

ЕЖЕГОДНЫЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ ОСМОТР

(П. 9 ч. 1 ст. 48 Федерального закона Об образовании в Российской Федерации
от 29.12.2012 N 273-ФЗ ", Пункт 18 Приложения № 2
к Приказу Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н)

Все работники МАУ ЦДО обязаны проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в следующем объеме:

- осмотр врачами: дерматовенерологом, оториноларингологом, стоматологом, инфекционистом;
- лабораторные и функциональные исследования: рентгенографию грудной клетки, исследование крови на сифилис, мазки на гонорею при поступлении на работу, исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже одного раза в год либо по эпидпоказаниям;
- выявление дополнительных медицинских противопоказаний, а именно заболеваний и бактерионосительства: брюшного тифа, паратифов, сальмонеллеза, дизентерии; гельминтозов; сифилиса в заразном периоде; лепры; заразных кожных заболеваний: чесотки, трихофитии, микроспории, парши, актиномикоза с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела; заразных и деструктивных форм туберкулеза легких, внелегочного туберкулеза с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук.

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель ППО МАУ ЦДО
 города Славянска-на-Кубани
 А.А. Дворцева
 « 15 » февраля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор МАУ ЦДО
 города Славянска-на-Кубани
 Е.П. Слюсарева
 « 15 » февраля 2020 г.

**Режим
 работы сотрудников МАУ ЦДО города Славянска-на-Кубани на 2020 г.**

Наименование профессий	Часов в неде	Рабочее время	Перерыв	Выходные
Директор	40	8.00-17.00	12.00-13.00	Суббота - воскресенье
Заместитель директора	40	8.00-17.00	12.00-13.00	Суббота - воскресенье
Заместитель директора по АХР	40	8.00-17.00	12.00-13.00	Суббота – воскресенье
Специалист по кадрам	40	8.00-17.00	12.00-13.00	Суббота – воскресенье
Заведующий отделением	40	8.00-17.00	12.00-13.00	Суббота – воскресенье
Делопроизводитель	40**	8.00-17.00	12.00-13.00	Суббота – воскресенье
Педагог-организатор*	36	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье или иные два выходных дня по согласованию с работником)		
Методист*	36			
Педагог дополнительного образования	18**	согласно гибкому режиму работы по индивидуальному учебному плану	Перерыв устанавливается в свободное от исполнения основной работы время.	согласно гибкому режиму работы по индивидуальному учебному плану
Кладовщик	40**	8.00-17.00	12.00-13.00	Суббота – воскресенье
Звукооператор	40**	8.00-17.00	12.00-13.00	Суббота – воскресенье
Костюмер	40	8.00-17.00	12.00-13.00	Суббота – воскресенье

98

Уборщик служебных	40	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями и перерывом на обед не менее одного часа
Вахтер*	40	Гибкий режим работы: продолжительность работы - не более 12 ч., суммарная отработка рабочих часов с учетным периодом 1 месяц. Работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха (не менее 30 минут) и приема пищи в рабочее время, которое включается в рабочее.

96

Сторож	Гибкий режим работы: понедельник, пятница – 19.00-8.00; суббота, воскресенье – 8.00-20.00, 20.00-8.00. Работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха (не менее 30 минут) и приема пищи в рабочее время, которое включается в рабочее.			
Матрос-спасатель	40	8.00-17.00	12.00- 13.00	Суббота - воскресенье
Слесарь-ремонтник	40**	8.00-17.00	12.00- 13.00	Суббота - воскресенье
Рабочий по уходу за животными	40	07.00-15.00	11.00- 12.00	Суббота - воскресенье
Дворник	40	8.00-17.00	12.00-13.00	Суббота - воскресенье
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	40**	8.00-17.00	12.00-13.00	Суббота - воскресенье

* режим работы регламентируется нормативным локальным актом учреждения

** норма труда из расчета одной ставки

Приложение № 10
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 А.А. Дворцова
« 15 » февраля 2010 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 Е.П. Слюсарева
« 15 » февраля 2010 г.

**Перечень профессий и должностей с вредными
условиями труда, дающими право на компенсационные выплаты**

№ п/п	Профессия	Размер выплаты
1.	Рабочий по уходу за животными	4%

Приложение №11
к коллективному договору

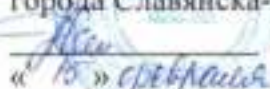
СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 А.А. Дворцевая
« 15 » февраля 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 Е.П. Слосарева
« 15 » февраля 2016 г.

**Перечень категорий работников,
которым устанавливается сокращенная
продолжительность рабочего времени**

№ п/п	Категории работников	Продолжительность рабочего времени в неделю
1.	Несовершеннолетние 14-16 лет	не более 24 часов
2	Несовершеннолетние 16-18 лет	не более 35 часов в неделю
3	Инвалиды I или II группы	не более 35 часов в неделю

**Приложение №12
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 А.А. Дворцова
« 15 » сентября 2010 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 Е.П. Слосарева
« 15 » сентября 2010 г.

**НОРМЫ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ
И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

Профессии	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и(или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1. Уборщик служебных помещений 2. Вахтер 3. Кладовщик 4. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания 5. Сторож 6. Дворник 7. Рабочий по уходу за животными 8. Педагог дополнительного образования – руководитель объединения «Авиамоделист» 9. Педагог дополнительного образования - руководитель объединения «Устройство и ТО автомобиля» 10. Слесарь-ремонтник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук, для мытья тела	200 г (мыло туалетное) или 250 (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

**Приложение №13
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 А.А. Дворцова
« 15 » февраля 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 Е.И. Слосарева
« 15 » февраля 2016 г.

**Положение
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
длительного отпуска сроком до одного года.**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МАУ ЦДО.
2. Педагогические работники в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).
3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.
4. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:
 - 4.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии,

что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

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

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

5. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет за три недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

Длительный отпуск может быть разделен на части.

6. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

7. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за недели в письменном виде. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

8. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, составляется график предоставления длительных отпусков.

9. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

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

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем педагогической нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по образовательным программам или количество групп.

12. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе

работодателя, за исключением ликвидации образовательной организации.

13. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

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

14. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

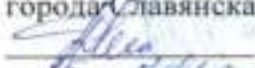
15. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной системой оплаты труда.

Приложение №14
к коллективному договору

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
на 2020 год

№ п/п	Содержание мероприятий	Сумма затрат (руб.)	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	43500	Август 2020 г.	Краснухина Т.Н.
2	Проведение периодического медицинского осмотра работников	220000	Март-май 2020 г.	Краснухина Т.Н.
3	Приобретение аптечек доврачебной помощи	2000	Май 2020 г.	Краснухина Т.Н.
4	Обеспечение работников, связанных с загрязнениями, смывающими и обезжиривающими средствами	50000	Ежеквартально	Краснухина Т.Н.
5	Приведение уровня искусственного освещения на рабочих местах в соответствие с действующими нормами	25000	Ежеквартально	Краснухина Т.Н.
6	Организация обучения работников охране труда	3500	Июнь 2020 г.	Чернова Е.А.
7	Проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах	30000	Сентябрь 2020 г.	Чернова Е.А.
8	Установка устройств для кондиционирования в лаборатории	40000	Апрель 2020 г.	Краснухина Т.Н.
ИТОГО		414000 рублей		

Подписи сторон:

Председатель ППО МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 А.А. Дворцевая
« 15 » февраля 2020 г.

Директор МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 Е.П. Слюсарева
« 15 » февраля 2020 г.

**Приложение №15
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 А.А. Дворцевая
«15» февраля 2016г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
 Е.П. Слюсарева
«15» февраля 2016г.

**Критерии
оценки деятельности педагога дополнительного образования
МАУ ЦДО города Славянска-на-Кубани**

отделение

Ф.И.О.

направленность

период

№ п/п	Критерий	Подтверждающие документы	Количество баллов	Эксперт	Максимальное количество баллов	ИТОГО баллов
1	Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых МАУ ЦДО города Славянска-на-	Мониторинги, с приложением проведенных тестов, опросов и др.	Усваивают программу на «хорошо» и «отлично» (обучающихся): 90% -100% - 5 баллов; 80% -89% - 3 балла; менее 80% - 0 баллов	заведующий отделением, методист	5 баллов	

1	-Кубани					
2	Сохранность контингента	Мониторинг сохранности контингента согласно приказам, справки	Сохранность контингента обучающихся: 100%- 7 баллов; 90-99%-5 баллов; 80-89%-3балла; менее 80% - 0 баллов	заведующий отделением, методист	7 баллов	
3	Средний процент посещаемости учебных занятий	Мониторинг посещаемости учебных занятий, справки	Средний процент посещаемости занятий: 90%-100% - 10 баллов; 80% - 89% - 5 баллов; менее 80% - 0 баллов	заведующий отделением, методист	10 баллов	
4	Среднее количество детей в группе	Справка о наполняемости групп, журналы, приказы о зачислении	8-10 детей – 0 баллов 11-12 детей – 10 баллов 13+ детей – 20 баллов	заведующий отделением, методист	20 баллов	
5	Организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья. Включение в состав объединения детей с ограниченными возможностями здоровья	Справки о наличии инвалидности у учащихся Наличие индивидуальной программы работы с детьми данной категории, имеющей положительную рецензию	3 балла за каждого учащегося 10 баллов	заведующий отделением, методист	Накопительный балл	
6	Организация обучения детей и подростков, находящихся на различных видах учета. Включение в состав объединения обучающихся, находящихся на различных видах учета.	Справки, подтверждающие наличие данного статуса у учащихся. Наличие индивидуальной программы работы с детьми данной категории, имеющей положительную рецензию	3 балла за каждого учащегося 10 баллов	заведующий отделением, методист	Накопительный балл	
7	Научно-исследовательская, научно-практическая и проектная деятельность	Дипломы, грамоты, протоколы, приказы	Наличие победителей (1 место) и призеров (2 и 3 место):	заведующий отделением, методист,	накопительный балл	

	<p>обучающихся. Участие в конференциях, фестивалях и конкурсах данной направленности</p>		<p>- окружной уровень - 2 балла; - муниципальный уровень – 3 балла; - зональный уровень (Геленджик) – 4 балла; - региональный уровень- 6 баллов; - федеральный уровень-10 баллов; - международный уровень- 15 баллов.</p> <p>Наличие участников: - окружной уровень – 0,5 балла; - муниципальный уровень – 1 балл; - зональный уровень (Геленджик) – 2 балла; - региональный уровень - 4 баллов; - федеральный уровень - 6 баллов; - международный уровень - 10 баллов.</p>	<p>педагог-организатор, зав. отделом</p>		
8	<p>Участие обучающихся в конкурсах, в том числе заочных и дистанционных, конкурсах и олимпиадах, определяемых ежегодными приказами Министерства образования и науки РФ</p>	<p>Дипломы, грамоты, протоколы, приказы</p>	<p>Наличие победителей (1 место) и призеров (2 и 3 место): - окружной уровень - 2 балла; - муниципальный уровень – 3 балла; - зональный уровень (Геленджик) – 4 балла;</p>	<p>заведующий отделением, методист, педагог-организатор, зав. отделом</p>	<p>Максимальное количество – 150 баллов</p>	

			<ul style="list-style-type: none"> - региональный уровень - 6 баллов; - федеральный уровень - 10 баллов; - международный уровень - 15 баллов. <p>Наличие участников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - окружной уровень – 0,5 балла; - муниципальный уровень – 1 балл; - зональный уровень (Геленджик) – 2 балла; - региональный уровень- 4 балла; - федеральный уровень - 6 баллов; - международный уровень - 10 баллов 			
9	Участие обучающихся или команды обучающихся в соревнованиях, творческих очных и заочных конкурсах, не имеющих официального статуса	Дипломы, грамоты, скриншоты страниц сайтов, мониторинги	<p>Региональный уровень: победитель – 3 балла; призёр – 2 баллов.</p> <p>Всероссийский уровень: победитель – 5 балла; призёр – 3 баллов.</p> <p>Международный уровень: победитель – 10 балла; призёр – 5 баллов.</p>	заведующий отделением, методист, педагог-организатор, зав. отделом	Не более 50 баллов	

10	Участие обучающихся или команды обучающихся в дистанционных соревнованиях, творческих конкурсах, не имеющих официального статуса	Дипломы, грамоты, скриншоты страниц сайтов, мониторинги	Всероссийский уровень: победитель – 3 балла; призёр – 2 балла. Международный уровень: победитель – 5 баллов; призёр – 3 балла.	заведующий отделением, методист, педагог-организатор, зав. отделом	Не более 30 баллов	
11	Разработка и реализация в совместной деятельности с обучающимися социально-значимых проектов различной направленности (срок реализации каждого не менее 2-х месяцев).	Разработка проекта, отчёт о реализации проекта	Разработка проекта – 10 баллов. Реализация проекта – 15 баллов. Участие в реализации проекта – 5 баллов.	заведующий отделением, методист	Накопительный балл	
12	Присвоение звания «Образцовый коллектив», получение учащимися грантов по профилю деятельности педагога	Копия приказа	Наличие звания «Образцовый коллектив» - 20 баллов. Наличие гранта учащегося по профилю деятельности аттестуемого – 25 баллов	заведующий отделением, методист	Накопительный балл	
13	Присвоение звания «Лучшее детское объединение», «Лучшее творческое объединение» по итогам учебного года	Копия приказа по учреждению	Наличие звания – 10 баллов	заведующий отделением, методист	10 баллов	
14	Присвоение детскому объединению звания «Экспериментальная площадка»	Приказ	Наличие звания – 30 баллов	заведующий отделением, методист	30 баллов	
15	Владение современными образовательными технологиями	Конспекты открытых занятий	10 баллов за конспект занятия с положительным отзывом	заведующий отделением, методист	Накопительный балл	

16	Создание здоровьесберегающих условий для обучающихся	Использование здоровьесберегающих технологий; обеспечение соответствующей техники безопасности	Отсутствие замечаний по технике безопасности – 5 баллов	заведующий отделением, методист	5 баллов	
17	Отсутствие несчастных случаев, травм учащихся по вине педагога	Справки ОО	Отсутствие – 10 баллов; Наличие – минус 10 баллов	заведующий отделением, методист	10 баллов	
18	Отсутствие обращений родителей и коллег по поводу возникших конфликтных ситуаций	Справки ОО	Отсутствие – 10 баллов; Наличие – минус 10 баллов	заведующий отделением, методист	10 баллов	
19	Поддержание благоприятного психологического климата в группе, детском объединении	Тесты, мониторинги	Поддержание благоприятного психологического климата – 10 баллов. Отсутствие благоприятного психологического климата – минус 10 баллов	заведующий отделением, методист	10 баллов	
20	Использование различных видов цифровых образовательных ресурсов: наличие комплекта мультимедийных презентаций по разделу; электронные таблицы; материалы для компьютерного тестирования (базы электронных тестов по разделу); аудио (видео) материалы; образовательные ресурсы сети Интернет	Наличие соответственных документов	Наличие документов по использованию каждого из вышеперечисленных видов ЦОР – 10 баллов	заведующий отделением, методист	Накопительный балл	

21	Разработка/использование материалов для современного интерактивного оборудования в образовательной деятельности: интерактивной доски; конструкторов по робототехнике; цифрового микроскопа и цифровых лабораторий; midi-клавиатуры на занятиях и во внеурочной деятельности; графического планшета; систем опроса и голосования и др.	Наличие соответственных документов	Наличие документов по использованию вышеперечисленных материалов – 10 баллов	заведующий отделением, методист	Накопительный балл	
22	Использование Интернет-сервисов для: размещения и создания презентаций, фотографий слайд-шоу, опросов и тестов, дидактических игр, схем; конструирования сайтов.	Наличие соответственных документов, скриншоты страниц сайтов	Наличие документов по использованию каждого из вышеперечисленных материалов – 10 баллов	заведующий отделением, методист	Накопительный балл	
23	Наличие собственного сайта (блога) педагога по направлению профессиональной деятельности	Скриншоты интернет-страниц	Наличие собственного сайта – 50 баллов. Наличие сайта на страницах электронного СМИ – 10 баллов. Наличие собственной странички на сайте учреждения – 10 баллов	заведующий отделением, методист	40 баллов	

24	Транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности на муниципальном, зональном, региональном, федеральном, международном уровнях: мастер-классы, открытые уроки, проведение занятий в системе дополнительного профессионального образования	Справки, приказы	Транслирование опыта (уровень): Уровень учреждения – 5 баллов. Муниципальный – 10 баллов. Зональный – 15 баллов. Краевой – 20 баллов. Федеральный – 25 баллов. Международный – 30 баллов.	заведующий отделением, методист, заведующий отделом		
25	Выступления на мероприятиях различных уровней	Справки, приказы, мониторинги	Выступления на мероприятиях (уровень): Муниципальный – 5 баллов. Зональный – 10 баллов. Краевой – 15 баллов. Федеральный – 20 баллов. Международный – 25 баллов	заведующий отделением, методист, заве. отделом	Накопительный балл	
26	Публикации в печати о собственном опыте работы, методические, дидактические материалы, размещение методических материалов на сайтах и в сетевых сообществах	Скриншоты страниц, сертификаты	Публикация методической разработки в СМИ – 20 баллов. Публикация новости (статьи) в СМИ – 10 баллов. Публикация на страницах Интернет-сайтов – 3 балла	заведующий отделением, методист	Накопительный балл	

27	Размещение передового педагогического опыта в муниципальном, региональном банках	Сертификаты, справки	Сертификат о размещении методической разработки в муниципальном банке передового педагогического опыта – 15 баллов. Сертификат о размещении методической разработки в региональном банке передового педагогического опыта – 40 баллов.	заведующий отделением, методист	Накопительный балл	
28	Инновационная деятельность в профессиональной области. Результат личного участия в конкурсе инновационных продуктов	Справки, приказы	Разработка и реализация инновационного проекта – 25 баллов. Участие в конкурсе инновационных продуктов – 20 баллов	заведующий отделением, методист	Накопительный балл	
29	Совершенствование учебно-методической базы	Методические разработки с положительными рецензиями	Методическая разработка с положительной рецензией (уровень): - учреждения – 2 балла; - муниципальный – 5 баллов; - зональный – 10 баллов; - краевой – 15 баллов; - федеральный – 20 баллов; - международный – 25 баллов. Рецензия образовательного СМИ (ИНТЕРНЕТ) – 15 баллов	заведующий отделением, методист	Накопительный балл	

30	Результативность участия в профессиональных конкурсах и конкурсах, соревнованиях по профилю деятельности	Приказы, справки	Муниципальный уровень – 10 баллов. Зональный уровень – 15 баллов. Региональный уровень – 20 баллов. Федеральный уровень – 25 баллов. Международный уровень – 30 баллов.	заведующий отделением, методист	Накопительный балл	
31	Результативность участия в профессиональных конкурсах педагогических и методических разработок	Дипломы, грамоты	Муниципальный уровень – 10 баллов. Зональный уровень – 15 баллов. Региональный уровень – 20 баллов. Федеральный уровень – 25 баллов. Международный уровень – 30 баллов. Победитель интернет-конкурса для педагогов – 5 баллов. Призёр интернет-конкурса для педагогов – 3 балла.	заведующий отделением, методист, зав. отделом	Накопительный балл	
32	Экспертная деятельность по профилю деятельности. Работа в качестве члена жюри, эксперта в конкурсах, фестивалях, выставках и иных мероприятиях; участие в экспертных группах по аттестации, аккредитации, судейство на соревнованиях	Приказы, справки, сертификаты	Окружной уровень - 3 балла. Муниципальный уровень – 5 баллов. Зональный уровень – 7 баллов. Региональный уровень – 10 баллов. Федеральный уровень – 15	заведующий отделением, методист	Накопительный балл	

	и конкурсах, в качестве эксперта по разработке и оценке методических и иных материалов.		баллов. Международный уровень – 20 баллов. Работа в качестве члена жюри интернет-конкурсов – 7 баллов			
33	Работа в качестве тьютора, апробатора новых учебно-методических комплексов	Приказы, справки	15 баллов	заведующий отделением, методист	15 баллов	
34	Работа в качестве руководителя методического объединения, методического совета педагогов ОО	Приказы, справки	15 баллов	заведующий отделением, методист	15 баллов	
35	Работа в качестве эксперта-разработчика методического сопровождения образовательного процесса	Приказы, справки	15 баллов	заведующий отделением, методист	15 баллов	
36	Исполнение функций наставника (руководителя педагогической практики)	Справки, приказы	Наставник молодых педагогов (за каждого педагога) – 10 баллов. Руководитель педагогической практики (за каждого студента) – 10 баллов	заведующий отделением, методист	Накопительный балл	
37	Ведение учебного журнала	Справки методиста по ведению документации.	За систематические замечания: минус 10 баллов. периодические замечания: минус 5 баллов.	заведующий отделением, методист	-	
38	Отсутствие замечаний по	Справки	Отсутствие замечаний – 5	заведующий	5 баллов	

	итогах ревизий и других проверок		баллов. Наличие замечаний – минус 10 баллов	отделением, методист		
39	Соблюдение финансовой дисциплины, наличие нарушений	Справки	Отсутствие замечаний – 5 баллов. Наличие замечаний – минус 10 баллов	заведующий отделением, методист	5 баллов	
40	Своевременное представление требуемой информации в администрацию (статистические и иные отчеты, аналитическая информация и др.)	Справки	Отсутствие замечаний – 5 баллов. Наличие замечаний – минус 10 баллов	заведующий отделением, методист	5 баллов	
41	Своевременное и качественное исполнение документов: приказов, распоряжений, актов, коллективного трудового договора	Справки	Отсутствие замечаний – 5 баллов. Наличие замечаний – минус 10 баллов	заведующий отделением, методист	5 баллов	
42	Качественное и своевременное формирование личных дел учащихся	Справки методиста по ведению документации.	Наличие замечаний – минус 10 баллов	заведующий отделением, методист	-	
43	Активизация работы с родителями в детском объединении	План работы с родителями. Протоколы родительских собраний.	План работы с родителями -3 баллов. Протоколы родительских собраний - 5б.	заведующий отделением, методист, зав. отделом	8 баллов	
44	Организация платных образовательных услуг	Справки куратора по организации ПДОУ на последний день отчетного периода	1 балл за каждого обучающегося. 10 баллов за качественное ведение документации (личные дела, журналы)	заведующий отделением, методист	Накопительный балл	

45	Организация воспитательной работы в объединении, участие в календарно - массовой работе.	План воспитательной работы, приказы об организации поездок, мониторинг педагога-организатора об участии обучающихся детских объединений в воспитательных мероприятиях учреждения.	За каждое выездное мероприятие (посещение театров, спектаклей, экскурсии и т.д.) -5 баллов. Внутреннее мероприятие в учреждении - 2 балла. Внутреннее мероприятие в детском объединении – 3 балла. Участие в мероприятиях других организаций (школы, ГДК и др.) - 3 балла за каждое участие.	заведующий отделением, методист, педагог-организатор	Накопительный балл	
46	Участие в благотворительных мероприятиях (праздники, выставки и т.д.)	Приказы, справки	Окружной уровень – 5 баллов. Муниципальный уровень – 10 баллов. Зональный уровень – 15 баллов. Региональный уровень – 20 баллов.	заведующий отделением, методист, педагог-организатор, зав. отделом		
47	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся	Приказы, справки, сценарии, отзывы	Проведение мероприятия – 10 баллов	заведующий отделением, методист, педагог-организатор	Накопительный балл	
48	Взаимодействие педагогов и	Учебный журнал - раздел учет	За каждое мероприятие – 5	заведующий	Накопительный	

	учащихся с другими образовательными, культурными и др. организациями города, района, края (участие в совместных концертных программах, выставках, тематических праздниках)	массовых мероприятий	баллов	отделением, методист, педагог-организатор, заве.отделом	балл	
49	Системность проведения «Дней открытых дверей»	Приказы, справки, сценарии, отзывы	Проведение мероприятия – 5 баллов	заведующий отделением, методист, педагог-организатор, зав. отделом	5 баллов	
50	Состояние учебного кабинета	Справки	Отсутствие замечаний – 10 баллов. Единичные замечания – минус 5 баллов. Систематические замечания – минус 10 баллов.	заведующий отделением, методист	10 баллов	
51	Выполнение программы «Лето»	Приказы	Реализация одного направления программы «Лето» - 10 баллов	заведующий отделением, методист, педагог-организатор	Накопительный балл	
52	Наличие квалификационной категории	Приказ (аттестационный лист)	Наличие первой квалификационной категории – 10 баллов. Наличие высшей квалификационной категории – 15 баллов.	методист	15 баллов	
53	Наличие высшего профессионального	Диплом	Наличие высшего профессионального	заведующий отделением	15 баллов	

	образования		образования – 15 баллов			
54	Наличие электронного адреса (указать при наличии)	Скриншот	Наличие электронной почты – 5 баллов	методист	10 баллов	
55	Наличие в работе педагога системы учета достижений и развития качеств учащихся. Аналитическая деятельность педагога в области реализации образовательной программы.	Мониторинги	Наличие данного вида деятельности – 20 баллов	методист	20 баллов	
56	Издание памяток, буклетов о деятельности детского объединения	Памятки, буклеты	За каждую разработку – 5 баллов	методист	Накопительный балл	
57	Количество выпускников, продолжающих обучение или работу по профилю	Справки с места учёбы, работы	За каждого учащегося – 3 балла	Заведующий отделением	Накопительный балл	
58	Систематичность повышения квалификации в централизованных формах:	Копия документа подтверждающего результат повышения квалификации или переподготовки с реквизитами (сертификат, свидетельство, удостоверение и проч.)	- курсы повышения квалификации (не менее 72 часов) – 20 баллов; - курсы повышения квалификации (менее 72 часов) и обучающих семинарах (от 8 часов) – 10 баллов Отсутствие курсовой подготовки (более 3-х лет)-минус 20 баллов	методист	Накопительный балл	
59	Профессиональная переподготовка (при отсутствии образования)	Диплом	Отсутствие профессиональной переподготовки – минус 30 баллов	методист	-	

60	Общественное признание	Копии грамот, благодарностей, благодарственных писем	Грамота (благодарность, благодарственное письмо): директора учреждения – 2 балла; иной ОО – 4 балла; муниципального уровня – 5 баллов; регионального уровня – 20 баллов; министерства образования РФ - 30 баллов; других отраслей - 8 баллов	методист	Накопительный балл	
ИТОГО баллов						

ПРОТОКОЛ № 8

собрания трудового коллектива
МАУ ЦДО от _____

Председатель – Слюсарева Е.П.

Секретарь – Дворцевая А.А.

На учете состоит: 76 человек

Присутствовали: 76 человек

Повестка дня.

1. Подведение итогов выполнения коллективного договора, заключенного в МАУ ЦДО города Славянска-на-Кубани на 2017-2019 гг.
2. Принятие коллективного договора муниципального автономного учреждения центр дополнительного образования города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район на 2020-2023 гг.

Слушали: по первому вопросу директора МАУ ЦДО города Славянска-на-Кубани Слюсареву Е.П. Она проинформировала работников о выполнении мероприятий коллективного договора. Администрация центра тесно сотрудничает с профсоюзным комитетом. Вся необходимая нормативно-правовая документация, локальные акты, распределение доплат, надбавок и премий, графики отпусков обсуждаются и согласовываются с профсоюзным комитетом. За отчетный период нарушений по начислению и выплате заработной платы не было. Все доплаты и надбавки систематически выплачиваются всем работникам.

Слушали: по первому вопросу председателя ППО МАУ ЦДО г.Славянска-на-Кубани Дворцевую А.А., которая проинформировала коллектив об итогах хода выполнения коллективного договора за отчетный период. Был проведен анализ выполнения обязательств коллективного договора согласно плану работы профсоюзного комитета по выполнению коллективного договора. Проанализированы правила внутреннего трудового распорядка, порядок приема на работу сотрудников, должностные инструкции сотрудников, порядок выплаты заработной платы, порядок издания приказов по личному составу, проверка трудовых книжек сотрудников, оформление личных дел сотрудников, работа по защите персональных данных работников, локальные акты, регламентирующие деятельность центра, работа руководителя с заявлениями сотрудников.

Выступила: по первому вопросу заместитель председателя ППО МАУ ЦДО города

Славянска-на-Кубани Траленко Ж.В., предложила признать выполнение разделов коллективного договора, заключенного на 2017-2019 гг. и утвердить информацию, касающуюся подведения итогов выполнения Коллективного договора.

Голосовали: «за» - единогласно

Слушали: по второму вопросу директора МАУ ЦДО города Славянска-на-Кубани Слюсареву Е.П. Она подробно ознакомила с проектом Коллективного договора на 2020-2023 гг., разработанного представителями работников и работодателя. В обсуждении приняли участие все присутствующие. Был задан ряд вопросов уточняющего характера, на которые Слюсаревой Е.П. были даны подробные ответы. В частности, обсужден режим работы сотрудников, Положение о стимулирующих надбавках, изменения в отраслевой системе оплаты труда.

Вопрос о заключении коллективного договора в предложенной редакции был поставлен на голосование.

Голосовали: «за» - единогласно

Постановили:

1. Утвердить информацию, касающуюся подведения итогов выполнения Коллективного договора. Признать выполнение коллективного договора, заключенного в МАУ ЦДО города Славянска-на-Кубани на 2017-2019 гг.
2. Принять коллективный договор на 2020-2023гг, заключенный между работодателем и работниками муниципального автономного учреждения центр дополнительного образования города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район. В 7-дневный срок направить коллективный договор в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации.

Постановление принято единогласно.

Председатель собрания

Председатель ППО



Е.П. Слюсарева

А.А. Дворцевая

**Изменения и дополнения в Коллективном договоре
муниципального автономного учреждения центр дополнительного
образования города Славянска-на-Кубани муниципального образования
Славянский район**

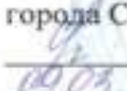
Стороны:

Директор
МАУ ЦДО города Славянска-на-Кубани –
Слюсарева Елена Павловна

Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
МАУ ЦДО города Славянска-на-Кубани – Дворцевая Алина Александровна

Стороны договорились:

1. Внести изменения в Приложение № 1 Положения об оплате труда Коллективного договора МАУ ЦДО города Славянска-на-Кубани согласно постановлению администрации МО Славянский район от 25.02.2020 года № 374
2. Приложение № 1 «Базовые оклады (базовые должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов) общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих работников МАУ ЦДО» к Положению об оплате труда работников МАУ ЦДО» изложить в новой редакции *согласно Приложению № 1 к Постановлению администрации МО Славянский район от 25.02.2020 года № 3 (Приложение № 1 прилагается)*
3. Данные изменения и дополнения распространяются на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года

Директор
МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани

Е.П. Слюсарева
2020 года

Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной
организации МАУ ЦДО

А.А. Дворцевая
2020 года

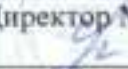


Приложение № 1 к «Изменениям и дополнениям в коллективный договор»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда
работников МАУ ЦДО

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ГПО МАУ ЦДО
 А.А. Дворцева
« 09 » марта 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ЦДО
 Е.П. Слосарева
« 09 » марта 2017 г.



**БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям работников МАУ ЦДО

1. Профессиональная квалификационная группа «Педагогические работники»

<i>Квалификационный уровень</i>	<i>Должность</i>	<i>Базовый оклад (с 1 января 2020 года)</i>	<i>Повышающий коэффициент</i>
1	2	3	4
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор.	8472	0,08
3 квалификационный уровень	методист	8472	0,09
4 квалификационный уровень	старший методист	8472	0,10

ВЫПИСКА

из протокола собрания трудового коллектива муниципального автономного учреждения центр дополнительного образования города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район

от 09.03.2020 года

№ 9

Состав трудового коллектива – 76 чел.

Присутствует на собрании – 72 чел.

Председатель собрания – Слюсарева Елена Павловна

Секретарь собрания – Чернова Елена Александровна

Повестка собрания: О внесении изменений в Коллективный договор МАУ ЦДО города Славянска-на-Кубани

Слушали: по первому вопросу

Директора Слюсареву Е.П. и председателя первичной профсоюзной организации Дворцевую А.А. с текстом внесенных изменений и дополнений в Коллективный договор

Постановили: Утвердить предложенные изменения и дополнения в Коллективный договор. Данные изменения распространяются на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года

Проголосовали: «ЗА» - единогласно

Председатель

Секретарь



Е.П. Слюсарева

Е.А. Чернова