

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
на 2019- 2021год(ы)

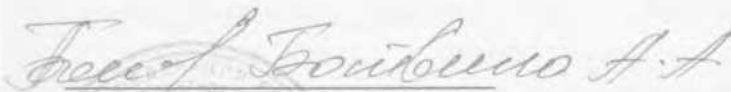
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации


(подпись, Ф.И.О.)


(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

М.П.

«17» 06 2019 г.

«17» 06 2019 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду ЖКЧ РД ЧЗН в МО, г. М.-и
(указать наименование органа)

Регистрационный № 44 от «14» 06 2019 года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа к.п.с.с.
П. И. Амбасова
(должность, ф.и.о. и подпись)

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

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

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации


(подпись, Ф.И.О.)
М.П.
«17» 06 20 19 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации


(подпись, Ф.И.О.)
М.П. «МБУДО ЦДО»
«17» 06 20 19 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
«Центр дополнительного образования»



А.А. Ботвина

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации



Булатова А.П.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МБУ ДО «ЦЕНТРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане России имеют право на труд, то есть на получение гарантированной работы с оплатой труда в соответствии с его количеством и качеством и не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда, включая право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, профессиональной подготовкой, образованием и с учетом общественных потребностей. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина Российской Федерации – добросовестный труд в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка организации – локальный нормативный акт Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее «Центр»), регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения, 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. (ст.189 ТК РФ).

1.3. Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени. Дисциплина труда требует от работников надлежащего исполнения трудовых обязанностей, закрепленных трудовым договором, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.4. Правила поведения работников во время совместной деятельности определяются локальными нормативными актами, принимаемыми Администрацией «Центра» и утвержденные директором МБУ ДО «Центр дополнительного образования» в порядке, установленном ст.8 ТК РФ. К локальным нормативным актам относятся: Правила внутреннего трудового распорядка, Должностные инструкции, графики сменности, Положение об оплате труда и премировании, Положение о персональных данных.

1.5. Регулятором поведения работников служит заключаемый с ними трудовой договор. Специфическим признаком трудового договора, отличающим его от гражданско-правовых договоров (договоров подряда, поручения, возмездного оказания услуг и др.), является подчинение работников внутреннему трудовому распорядку, установленному в «Центре» (соблюдение режима рабочего времени, дисциплины, своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящего руководства).

В число существенных условий, составляющих содержание трудового договора, непременно включаются права и обязанности работника, режим труда и отдыха, если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных организацией.

Утверждено



ПОЛОЖЕНИЕ

О системе оплаты труда работников Центра дополнительного образования детей

Положение разработано в соответствии с ТК РФ, статьей 2 Закона РД от 7.04.09г. № 25 «О новых системах оплаты труда работников госучреждений РД и определяет порядок и условия оплаты труда работников учреждений.

1. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

-единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

-единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

-государственных гарантий по оплате труда;
квалификационным группам должностей работников

Коэффициент уровня образования	Величина повышения коэффициента	Осн. перс.совм.
Высшее профессиональное образование	02	
н/высшее образование	01	
среднее специальное образование	01	
нач. профессиональное образование	0,05	
среднее общее образование	0	
коэффициент стажа педработы		
стаж работы более 20 лет	02	01
стаж работы от 10 до 20 лет	0.15	0.8
стаж работы от 5 до 10 лет	0.10	0.05
стаж работы от 2 до 5 лет	0.05	0.03
стаж работы от 0 до 2 лет		-
молодым специалистам		
стаж работы от 0 до 3 лет	0,15	0,05
наимен.коэффиц.	основание для повышения Величины базов.единицы	Величина повыш.коэф. основной перс



ПОЛОЖЕНИЕ

Об экспертной комиссии по распределению стимулирующей части

ФОТ работников Центра дополнительного образования детей

1. Экспертная комиссия, ее состав и регламент работы.

1.1. В компетенцию экспертной комиссии входит:

- рассмотрение документов работников Центра, претендующих на становление надбавки, доплаты к заработной плате за достижения в профессиональной деятельности;

- принятие решений о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки, доплаты или отказе в установлении надбавки доплаты.

1.2. Председателем экспертной комиссии является директор Центра.

1.3. Состав экспертной комиссии утверждается приказом директора Центра.

1.4. В состав экспертной комиссии включаются: заместитель директора по УВР, работники методической и социально-психологической служб, высококвалифицированные ПДО, представители профкома и родительского актива.

1.5. Председатель экспертной комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами экспертной комиссии.

1.6. Заместитель председателя экспертной комиссии выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия (по согласованию)

1.7. Секретарь экспертной комиссии осуществляет прием документов, ведет их регистрацию, готовит заседания экспертной комиссии, оформляет протоколы заседаний экспертной комиссии, делает выписки из протоколов, знакомит членов комиссии с предоставленными материалами, оформляет документы на архивное хранение.

1.8. Члены экспертной комиссии имеют право:

определять порядок работы комиссии;

запрашивать дополнительную информацию в пределах своей компетентности;

Утверждено.



Приложение №4

Положение

о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Центра дополнительного образования детей.

1. Общие положения

1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации

«Об образовании», постановлением Правительства РФ №117 от 27.04.2009г.

«О введении НСОТ работников государственных учреждений, подведомственных МО и науки РФ».

2. Цели стимулирования:

повышение качества образовательного и воспитательного процесса; усиление материальной заинтересованности педагогов; развитие творческой активности и инициативы при реализации задач модернизации образования.

3. Положение включает перечень критериев и показателей эффективности деятельности ЦДО в образовательном и воспитательном пространстве. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов - 100.

4. На основе настоящего Положения администрацией Центра дополнительного образования (далее Центра) совместно с методической службой, профсоюзной организацией и родительским комитетом разрабатываются перечень критериев и показателей, размер стимулирующих надбавок, порядок их расчета и выплаты. Данное положение принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается руководителем Центра.

5. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции учреждения.

6. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

7. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда производить по результатам отчетных периодов (июнь, декабрь).

Приложение



ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников Центра

I. Общие положения:

1.1. Премияльный фонд Центра, формируется из экономии фонда оплаты труда и иных фондов предусмотренных Уставом Центра.

1.2. Целью премирования является материальное поощрение работников за качественное, эффективное и полное выполнение функциональных обязанностей, развитие творческой инициативы и активности.

1.3. Премирование производится в соответствии с Положением, которое разрабатывается комиссией, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается на общем собрании работников большинством голосов от числа присутствующих.

1.4. В состав комиссии по премированию входят:

- руководитель учреждения или заместитель;
- председатель первичной профсоюзной организации (или представитель профкома);
- 2-3 рядовых члена коллектива, в том числе и из вспомогательного и обслуживающего персонала.

1.5. Комиссия избирается на общем собрании работников.

II. Порядок премирования

2.1. Предложения по конкретным размерам премирования готовятся администрацией учреждения и выносятся на обсуждение премиальной комиссии. Члены комиссии могут вносить свои предложения.

2.2. Итоги работы для определения поощряемых работников и размеров премий подводятся по окончании учебного года.

2.3. На основании решения премиальной комиссии руководителем образовательного учреждения издается приказ о премировании работника (работников).



Положение
«Об испытательном сроке»
«Цentra дополнительного образования»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение (далее Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, со ст. 70, 71 Трудового кодекса Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 1.2. Положение составлено в целях упорядочения порядка прохождения испытательного срока и установления правил оформления результатов испытания.
- 1.3. Положение для решения задач по правильному документированию трудовых отношений и по их расторжению в период испытательного срока.
- 1.4. Ответственность за соблюдением норм данного Положения возлагается на работодателя.

**II. Порядок установления испытательного срока
при приеме на работу.**

- 2.1. Условия об испытательном сроке указываются в трудовом договоре работника и в приказе о приеме на работу.
- 2.2. Испытание при приеме на работу с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе является одним из дополнительных условий трудового договора.
- 2.2. Испытательный срок устанавливается для педагогов дополнительного образования и тех персонала – три месяца. Для руководителя организации, заместителя, главного бухгалтера – шесть месяцев.
- 2.3. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принимается на работу без испытательного срока.
- 2.4. В период испытания на работника полностью распространяются законы, акты положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

В зависимости от обстоятельств (в случае тяжелой болезни работника) - заявление может быть подано непосредственным руководителем работника, родственником.

3.2. Заявление пишется на имя директора Учреждения с точным указанием причин для оказания материальной помощи. В зависимости от обстоятельств к заявлению могут быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении и т.д.

4. Заключительные положения.

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


4.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

4.3.1 Пришлы обращения работника за материальной помощью относятся к персональным данным работника и являются конфиденциальной информацией, не подлежащей оглашению.

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

От работодателя:

Директор ИБЧ ДО
"И.И. Бойцова А.А.
Васе



От работников:

Директор ИБЧ ДО
"И.И. Бойцова А.А.
Васе



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

367009, г. Махачкала, ул. Керимова 23

тел.69-25-30(36), cdod06@mail.ru

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

№ 6 от 15.01.2019 дата

**О создании комиссии по ведению переговоров
и подготовке проекта коллективного договора**

В связи с истечением срока действия коллективного договора, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, на основании протокола заседания профкома от 15.01.2019 № 19 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора МБУДО «ЦДО»

в составе:

от работников:

1. Булатова А.П., методист, председатель первичной профсоюзной организации.
2. Шкляева А.А., методист, член профкома

от работодателя:

- 1.: Ботвина А.А. - председатель комиссии
2. Гусейнова Н.В., завуч.
3. Рясная О. М. секретарь.

2. Комиссии приступить к работе с 20 января 2019 г.

Директор МБУ ДО «ЦДО» Ботвина А.А.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

367009, г. Махачкала, ул. Керимова 23

тел.69-25-30(36), cdod06@mail.ru

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

№ 6 от 15.01.2019 дата

**О создании комиссии по ведению переговоров
и подготовке проекта коллективного договора**

В связи с истечением срока действия коллективного договора, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, на основании протокола заседания профкома от 15.01.2019 № 19 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора МБУДО «ЦДО»

в составе:

от работников:

1. Булатова А.П., методист, председатель первичной профсоюзной организации.
2. Шкляева А.А., методист, член профкома

от работодателя:

- 1.: Ботвина А.А. - председатель комиссии
2. Гусейнова Н.В., завуч.
3. Рясная О. М. секретарь.

2. Комиссии приступить к работе с 20 января 2019 г.

Директор МБУ ДО «ЦДО» Ботвина А.А.



Протокол № 9

Профсоюзного собрания работников Центра дополнительного образования

От 28 мая 2019 года

Присутствовало – 42 человека

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О принятии коллективного договора Центра.

Слушали: Информацию председателя профкома Булатовой А.П.

О принятии коллективного договора между Администрацией Центра и профкомом.

Созданная комиссия в составе: Ботвиной А.А. директора Центра (председатель), членов комиссии Гусейнова Н.В. зам. директора, Булатовой А.П. методиста по ДОО от профкома, Шкляевой А.А. методиста, Рязной О.М. секретарь, Магомедова Т.Ю от членов родительского комитета, на основании Закона РФ «О коллективных договорах и соглашениях», подготовили коллективный договор Центра, в целях соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий для работы Центра и его работников и улучшения социальной защиты работников.

Булатова А.П. зачитала текст договора, объяснила права и обязанности работодателя, обязательства и права профкома, вопросы по оплате труда, по стимулирующим доплатам в связи с НСОТ, разрешению трудовых споров, гарантии профсоюзной деятельности. Указала на ответственность Центра и профкома за нарушение или невыполнение коллективного договора.

Выступили: Ботвина А.А. Она объяснила и уточнила некоторые вопросы, связанные с оплатой труда согласно новому постановлению, трудовой деятельностью, вопросы условий работы.

Гусейнова Н.В. – ответила на вопросы касающиеся организации охраны труда.

Все работники Центра согласились с редакцией подготовленного Коллективного договора, приняли за основу и руководству к действию, проголосовали за его утверждение.

Постановили: Коллективный договор принять в целом и утвердить для руководства в работе и соблюдения всех вопросов.

Председатель собрания – Ботвина А.А.



114

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

В количестве 68 листов
Приложений 8 на 45 листах
Зарегистрирован в ГКУ РД ЦЗН в
МО «город Махачкала»
« 17 » 06 2018 г.
регистрационный № 94
начальник отдела Алибекова К.И.
тел. 67 - 38 - 02

К.И. Алибекова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575804

Владелец Ботвина Альбина Абдуловна

Действителен с 06.07.2021 по 06.07.2022