

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного образования  
«Центр дополнительного образования»

на 2022-2024 годы

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
прошёл уведомительную регистрацию  
в ГКУ РД ЦЗН в МО «Город Махачкала»

Регистрационный № 42 от «29» 12 2022 г.

Руководитель органа по труду

(уполномоченного органа)

Нурмагомедов, А. В. Амариллиев  
(должность, ф.и.о. и подпись)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.	3
2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.	6
3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.	13
4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.	20
5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ.	24
6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.	26
7. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ.	32
8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ.	33
9. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО.	35
10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.	40
11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.	43
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.	43

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);
- законодательные и иные нормативные правовые акты;
- соглашение между Министерством образования и науки Республики Дагестан и Республиканской организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2019-2021 гг. от 21.01.2019 г.;
- коллективное соглашение между Муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа с внутригородским делением «Город Махачкала» и Махачкалинской городской организацией профсоюза работников народного образования и науки на 2020-2023 гг. от 22.07.2020 г.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования» в лице директора Ботвиной Альбины Абдуловны (далее – работодатель, организация, образовательная организация, ЦДО).

и работники организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Магомедовой Тамилы Юзеровны (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации, представитель работников).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав

и интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (ст. 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.7. Для достижения поставленных целей:

– работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в трёхдневный срок сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

– работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение трёх дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

– работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

– выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при



рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 30 ТК РФ).

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных ст. 27 ТК РФ и нормами гл. 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В соответствии с действующим законодательством (ст. 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договорённостей, принятых в рамках социального партнёрства.

1.10. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй ст. 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по её совершенствованию;
- обсуждение с работодателем планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию ЦДО единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех (более половины) членов профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (ст. 12 ТК РФ).

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

## **II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Коллективным соглашением между Муниципальным Казенным Учреждением «Управление образования городского округа с внутригородским делением «Город Махачкала» и Махачкалинской городской организацией профсоюза работников народного образования и науки на 2020-2023 гг. от 22.07.2020 г. и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (ч.2 ст. 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, что:

2.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Закона об образовании, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании ч. 1 ст.46 Закона об образовании.

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по п. 3 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой ст. 195.3 ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

2.2.4. Своевременно и в полном объеме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- социальное обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объем учебной педагогической работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

Учитывать, что объем учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

2.2.6. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек – в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек – в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников.

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный

трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

2.2.9. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

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

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.10. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и 3 ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ.

2.2.11. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Министерства образования и науки Российской Федерации и профсоюза:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не

предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогов дополнительного образования только следующих обязанностей, связанных с:

а) участием в составлении программы учебных занятий;

б) составлением планов учебных занятий;

в) ведением журнала в электронной форме;

4) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программы и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

2.2.12. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ч.1 ст. 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование. Массовым является увольнение 5 процентов от общего числа работников в течение трёх дней.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп обучающихся.

2.2.13. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

11.5. Снятие дисциплинарного взыскания производится в соответствии со ст. 194 ТК РФ.

11.6. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, его заместителей по требованию профкома (представительного органа) за нарушение законов или иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и несообщения о результатах рассмотрения заявления представительного органа вплоть до увольнения, определяется ст. 195 ТК РФ.

11.7. Наличие дисциплинарного взыскания не ограничивает права на поощрение работников.

11.8. В качестве наказания нельзя применять меры материального ущемления, кроме случаев финансового нарушения по результатам ревизий и проверок материально-ответственного лица.

## 12. Охрана труда

12.1. Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

12.2. Работодатель обеспечивает:

- безопасность работников;
- применение средств защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- приобретение и выдачу за счёт собственных средств специальной одежды, обуви и индивидуальных средств защиты;
- обучение безопасным методам работы;
- проведение аттестации рабочих мест;
- проведение трехступенчатого инструктажа по технике безопасности (вводного, ежегодного, на рабочем месте);
- прохождение обязательных бесплатных медицинских осмотров;
- расследование и учёт несчастных случаев на производстве;
- выполнения предписаний органов контроля, надзора и профсоюзных органов;
- обязательное социальное страхование работников;
- ознакомление работников с требованием охраны труда;
- разработку и утверждение с учётом мнения профкома инструкции по охране труда;
- способствовать работе комиссий по охране труда совместно с профкомом, работе уполномоченного по охране труда, службе по охране труда и комиссий по охране труда (ст.ст. 217-331 ТК РФ).

12.3. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течение трёх лет подряд (ст. 197 ТК РФ).

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в ч. 4 ст. 261 ТК РФ.

2.2.20. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных п. 12 и п. 13 ч. 3 ст. 47 Закона об образовании с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.21. В случае прекращения трудового договора на основании п. 7 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей ст. 82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в



электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (ст. 385 ТК РФ) и в суде (ст. 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным ст. 398 ТК РФ.

### III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с частью третьей ст. 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания её изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, в отношении иных педагогических работников.

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

3.1.2. Фактический объём учебной нагрузки на новый учебный год педагогов и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее – педагоги ДО), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем, чтобы педагог знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения

педагога в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных её изменениях.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки педагогов ДО при установлении её на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных п. 1.6 приложения 2 к приказу № 1601.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных п. 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

– восстановления на работе педагога ДО, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

– возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

Объём учебной нагрузки, установленный педагогам ДО в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, групп, когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

Высвобождающаяся в связи с увольнением педагогов ДО учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем педагогам, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка педагогам ДО, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (п. 5.1. приложения 2 к приказу № 1601).

3.1.3. Директор, заместители директора и другие работники Центра помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых п. 5.3 и п. 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной

должности преподавательскую работу в творческих объединениях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если педагоги ДО, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.1.4. Условия выполнения и объём учебной нагрузки директора и заместителя директора Центра определяет учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.1.5. Для директора, заместителей директора работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.1.6. Для педагогических работников Центра устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.1.7. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 1601 и № 536.

3.1.8. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия с учётом особенностей, предусмотренных п. 2.3 приложения к приказу № 536.

3.1.10. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников Центра устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

3.1.11. Режим рабочего времени работников в течение шестидневной недели с одним выходным днем в неделю, а также распределение объёма учебной нагрузки педагогов ДО в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.1.12. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности педагогическим работникам, поименованным в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом № 536, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в Центре не требуется.

3.1.13. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий педагоги ДО осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

График работы в период каникул утверждается приказом Директора по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

3.1.14. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст. 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К сверхурочной работе не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.1.15. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.1.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников.

3.1.17. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для педагогов ДО, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно, в специально отведённом для этой цели помещении).

3.1.18. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определённых ст.122 ТК РФ.

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

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.19. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных ст. 116 ТК РФ, составляет:

- за ненормированный рабочий день 12 календарных дней;
- за особый характер работы три календарных дня.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 4 дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством.

3.1.20. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.1.21. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

3.1.22. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учётом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

3.1.23. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- для сопровождающих детей обучающихся;
- для сопровождающих при выполнении обязанностей военного резерва;
- для проведения детей на военную службу - 3 календарных дня;
- тяжёлого заболевания родственника - 3 календарных дня;
- участия в Великой Отечественной войне - до 35 календарных дней;

календарный день.

3.1.24. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

3.1.25. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.1.26. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в следующих случаях:

- рождения ребёнка - один календарный день;
- бракосочетания детей работников - три календарных дня;
- бракосочетания работника - три календарных дня;
- похоронов близких родственников - три календарных дня;
- предоставления первичной профсоюзной организацией - календарных дней.

3.1.24. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

3.1.25. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.1.26. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в следующих случаях:

- рождения ребёнка - один календарный день;
- бракосочетания детей работников - три календарных дня;
- бракосочетания работника - три календарных дня;
- похоронов близких родственников - три календарных дня;
- участия в Великой Отечественной войне - до 35 календарных дней;

календарный день.

3.1.27. Педагогическим работникам, замещающим должности в разряде I номенклатуры должностей педагогических работников, - до 14 календарных дней.

3.1.27. Педагогическим работникам, замещающим должности в разряде I номенклатуры должностей педагогических работников, - до 14 календарных дней.

работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678, не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск продолжительностью – до одного года (пп.4 п. 5 ст. 47 Закона об образовании, ст. 335 ТК РФ, приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 г. № 644).

Стороны договорились, что:

очередность предоставления длительного отпуска определяется на профсоюзном собрании коллектива;

допускается разделение длительного отпуска на части;

продлевать длительный отпуск на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске;

присоединять длительный отпуск к ежегодному основному оплачиваемому отпуску;

предоставлять длительный отпуск педагогическим работникам, работающим по совместительству.

3.2.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных ст. 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

3.2.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы педагогических работников, поименованных в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 г. № 536.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.**

4.1.Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.



4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются 16-е число текущего месяца и 1-е число следующего месяца за предыдущий месяц.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.3. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан, городского округа с внутригородским делением «город Махачкала», Положением об оплате труда работников образовательной организации.

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях,

отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера;

– выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

4.4. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.6. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчёта включительно.

4.8. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на соответствующие выплаты;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия – со дня награждения (присвоения);

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома;

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

4.9. Работникам, награждённым государственными наградами Российской Федерации, наградами субъекта Российской Федерации выплачивается ежемесячная надбавка (доплата).

4.10. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.11. На установление работникам выплат стимулирующего характера направляется не менее 5 процентов от средств фонда заработной платы:

4.11.1. На выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации, определить до одного процента лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения

4.11.2. На выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя определить не менее пяти процентов от средств фонда заработной платы данной категории.

4.11.3. Педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (директор, заместители директора и другие работники ЦДО), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.13. Наполняемость групп определяется исходя из расчёта соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях.

4.14. Оплата труда педагогов ДО, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования, методист – старший методист), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

4.14.1. За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях: после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет – на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска; до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории; по окончании длительной болезни на срок от 6 до 12 месяцев; по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года на один год; в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.15. Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

## V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ.

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании работников, на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной

поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счёт средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

#### 5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.2.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

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

5.2.7. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка.

5.2.8. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (ст. 185.1 ТК РФ).

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

#### 5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников

мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.3.2. Ежегодно выделять для членов профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов профсоюза.

5.3.3. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

5.4. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, средствах массовой информации.

## VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

- выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;
- работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния территорий к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;
- своевременное расследование несчастных случаев;
- оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.6. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда профсоюза и внештатных технических инспекторов труда профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.8. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек.

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее двух процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

6.2.5. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

6.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций.

Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.7. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц работников образовательной организации.



6.2.8. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.10. Предоставлять оплачиваемое рабочее время уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда первичной профсоюзной организации для выполнения возложенных на них обязанностей.

6.2.11. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (ч. 1 ст. 221, абз. 4 ч. 2 ст. 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающихся и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, или компенсировать работнику понесенные им расходы на приобретение сертифицированной спецодежды и других средства индивидуальной защиты в полном объеме.

6.2.12. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ.

6.2.13. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.14. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.15. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере

одного месячного оклада, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

6.2.16. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

6.2.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

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

6.5. Работники обязуются:

6.5.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

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

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.5.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счёт средств работодателя.

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами

индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.7.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.7.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.7.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

6.7.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

6.7.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.7.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.7.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

## VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ.

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

- создание Совета молодых педагогов.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в её реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.4. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

– предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

7.5. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;
- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

## **VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ.**

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счёт средств работодателя.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счёт их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объём и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 187 ТК РФ).

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном ст.ст. 173-177 ТК РФ.

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные ст.ст. 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счёт бюджетных и (или) внебюджетных средств организации.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

## **IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО.**

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и её выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счёт Махачкалинской городской организации профсоюза работников народного образования и науки членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст. 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счёт профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1 процента (ч. 6 ст. 377 ТК РФ).

9.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

9.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным п.2 или п.3 ч.1 ст. 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

9.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):



- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях) (ст.105 ТК РФ);

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (ст. 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (ст. 99 ТК РФ);

- утверждает формы расчётного листка (ст. 136 ТК РФ);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (пп.2,3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст. 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (ст. 8, 371, 372 ТК РФ);

- иные вопросы.

9.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- другие основания (п.1 и п.2 ст. 336 ТК РФ и др.).

9.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- составление графика сменности (ст.103 ТК РФ);
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- утверждение графика длительных отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст. 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;
- иные.

9.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных ст. 39, ч.2 ст. 72.2. ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с п.2, п.3 и п.5 ч.1, ст. 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами профсоюза.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

9.4.3. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с действующим законодательством.

9.4.4. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации.

9.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации);

- охраной труда в образовательной организации;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

- по другим вопросам социально-трудового характера.

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

9.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4.11. Информировать ежегодно членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счёт средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

9.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

9.4.16. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

## **Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

10.1. Работодатель:

10.1.1. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации.

10.1.2. Предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (ст. 377 ТК РФ).

10.1.3. Не препятствует представителям профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный ст. 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач профсоюза и прав, предусмотренных ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

10.1.4. Не допускает ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

10.1.5. Привлекает представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью

расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

10.1.6. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию.

10.1.7. Обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом.

10.1.8. Предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда профсоюза, один раз в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение семи дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам.

10.1.9. Предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее двух часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства один раз в год в течение не менее семи дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы.

10.1.10. Предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве трёх календарных дней.

10.1.11. Тарификационный лист образовательного учреждения заверяется печатями и подписями руководителя и председателя первичной профсоюзной организации.

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в

территориальной организации профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным п.2, п.3 или п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном ст. 374 ТК РФ.

10.2.3. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч.3 ст.39 ТК РФ).

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

10.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач профсоюза;

10.4. Информация о деятельности профсоюза, в том числе о награждении работников наградами профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора ЦДО.

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение трёх дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

11.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

## **XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение семи дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного

договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов профсоюза.

12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.4. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 2024 г. включительно.

12.5.1. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трёх лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

12.5.2. Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

12.7. В соответствии с ч. 4 ст. 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

12.8. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.



12.9. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

12.10. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

12.11. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.12. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

Приложение №1 Правила внутреннего трудового распорядка;

Приложение №2 Положение о системе оплаты труда работников;

Приложение №3 Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;

Приложение №4 Положение об экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников;

Приложение №5 Положение о премировании работников;

Приложение №6 Положение о ненормированном рабочем дне;

Приложение №7 Положение об испытательном сроке для работников;

Приложение №8 Положение о порядке оказания материальной помощи работникам;

Приложение №9 Положение об организации охраны труда.

**От работодателя:**

Директор МБУДО «ЦДО»

*Григорьева А.А.*

*Григорьева*

М.П.

«24» декабря 2021 г.

**От работников:**

Председатель первичной профсоюзной организации

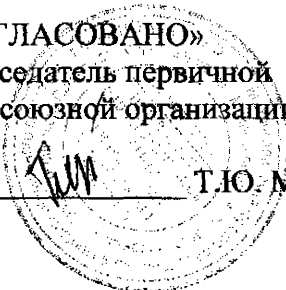
*Маришкова Т.Ю.*

*Маришкова*

М.П.

«24» декабря 2021 г.

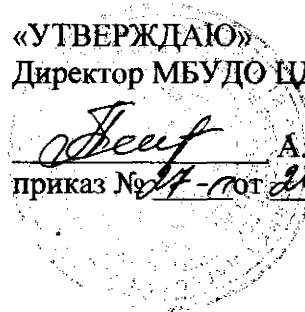
«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель первичной  
профсоюзной организации



Т.Ю. Магомедова

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБУДО ЦДО

А.А. Ботвина  
приказ № 11-от 24.12.2012.



## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования»**

### **I. Общие положения**

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации и Трудовым кодексом Российской Федерации основными принципами правового регулирования трудовых отношений признаются:

- свобода труда;
- запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда;
- права на нормальные условия труда и безопасность труда;
- обеспечения права каждого работника на своевременную выплату справедливой заработной платы;
- право работников на участие в управлении организацией;
- обязательность возмещения вреда причиненного работнику;
- обеспечение права профсоюзного контроля (представителей работников, обеспечения права на социальные страхования);
- обеспечение права работников на защиту своего достоинства в период работы.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее – ЦДО, Центр) регламентируют порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применение к работникам мер поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Трудовые отношения работников и ЦДО регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и другими нормативно-правовыми актами, коллективным договором и индивидуальными трудовыми договорами.

## **2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников**

2.1. При приёме на работу и заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, кроме случаев поступления на работу впервые или совместителей;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта (для военнообязанных);
- документ об образовании, о квалификации – при поступлении на педагогическую работу или при требовании специальных знаний или подготовки.

При заключении трудового договора впервые проработавшим свыше 5 дней трудовая книжка и страховое свидетельство оформляются работодателем.

2.2. Приём на работу оформляется заключением трудового договора в письменной форме в 2 экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.2.1. Содержание договора соответствует требованиям ст.ст. 57-61, 63-64, 67-71 ТК РФ.

2.3. Приём на работу оформляется приказом директора, изданным на основании трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора.

2.4. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом (ст. 113 ТК РФ)

2.5. Приказ работодателя о приёме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию приказа.

2.6. При приёме работника на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, уставом, коллективным договором, провести вводный инструктаж и инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.

2.7. Записи в трудовую книжку о приёме (через 5 дней работы), переводе и причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ или иного федерального закона.

2.8. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда увольнение является дисциплинарным взысканием.

2.9. За сохранность трудовых книжек, личных дел, их движение отвечает работодатель.

2.10. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня определенного трудовым договором, либо со дня фактического допуска к работе с разрешения работодателя. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.11. Переводы на другую работу, изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника изменением трудового договора с обеих сторон и в необходимых случаях с учётом мотивированного мнения профсоюзного органа в соответствии со (ст.ст. 72-76 ТК РФ).

2.12. Прекращение трудового договора производят по основаниям, предусмотренным трудовым договором и ст.ст. 77-81 ТК РФ.

2.13. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ (сокращение штатов) работодатель в письменной форме сообщает об этом профкому не позднее чем за 2 месяца до начала соответствующих мероприятий.

2.14. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по п. 2, п.п. «б» п. 33 и п. 5 ст. 81 ТК РФ (сокращение, реорганизация, ликвидация, смещение, недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного нарушения трудовой дисциплины) производится с учётом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа (ст. 373 ТК РФ) и соблюдением требований ст. 179 ТК РФ.

2.15. Работодатель учитывает особенности регулирования труда педагогических работников (ст.ст. 331-336 ТК РФ).

2.16. Работодатель соблюдает гарантии работникам, входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов, не освобождённым от основной работы. Лицам, являвшимся членами выборного профсоюзного органа представляются гарантии в течение двух лет после окончания их полномочий с соблюдением порядка, установленного статьей 374 ТК РФ.

2.17. День увольнения является последним днём работы. В этот же день производят с ним расчёт (ст. 140 ТК РФ).

### 3. Права работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами, трудовым договором, коллективным договором.

3.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

3.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка ЦДО.

3.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством.

3.1.5. Принимать локальные нормативные акты, не противоречащие федеральным законам.

3.1.6. Отстранять от работы работников в предусмотренных законодательством случаях.

#### **4. Обязанности работодателя**

4.1. Работодатель обязан:

4.1.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.1.2. Предъявлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.1.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

4.1.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка ЦДО, трудовыми договорами.

4.1.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

4.1.6. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранными работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

4.1.7. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

4.1.8. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.1.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.10. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.1.11. Соблюдать положения устава ЦДО.

#### **5. Права работника**

5.1. Работник имеет право на:

5.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора.

5.1.2. Предоставление ему работы по трудовому договору.

5.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным госстандартом организации и безопасности труда, коллективным договором и трудовым договором.

5.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы (по графику выплаты).

5.1.5. Отдых, обеспечивающий установление нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для педагогических работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в необходимых случаях отпусков без сохранения заработной платы.

5.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

5.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, аттестацию и соответствующие доплаты, надбавки.

5.1.8. Объединение, включая право на создание профсоюзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

5.1.9. Участие в управлении организацией.

5.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих профсоюзных представителей и других представителей.

5.1.11. Защиту своих трудовых прав всеми разрешенными способами.

5.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами.

5.1.13. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

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

5.1.15. Дополнительные права и гарантии, предусмотренные педагогическим работникам.

## **6. Обязанности работника**

6.1. Работник обязан:

6.1.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

6.1.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации.

6.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

6.1.4. Выполнять установленные нормы труда.

6.1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

6.1.6. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

6.1.7. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

6.1.8. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно использовать электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы.

6.1.9. Соблюдать законные права и свободы обучающихся.

6.1.10. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

6.1.11. Повышать педагогическое мастерство и квалификацию.

6.1.12. Соблюдать устав Центра.

## 7. Рабочее время

7.1. ЦДО работает по графику 6-ти дневной рабочей недели, с 1 выходным днём – воскресенье.

7.2. В случае работы в выходные и праздничные дни работникам предоставляется отгул по согласованию с администрацией.

7.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Работодатель ведет учёт времени, фактически отработанного каждым работником.

7.4. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается:

на 16 часов в неделю – для работников в возрасте до 16 лет;

на 5 часов в неделю – для работников, являющихся инвалидом 1 или 2 группы;

на 4 часа в неделю – для работников 16-18 лет;

на 4 часа в неделю и более для работающих на работах с вредными и опасными условиями труда, в порядке установленном Правительством РФ; учащиеся школ - половина норм, указанных выше.

7.5. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, от которых не зависит продолжительность отпуска.

7.6. Продолжительность ежедневной работы не может превышать:

– для работников в возрасте 16-18 лет – 7 часов,

– для инвалидов – в соответствии с медицинским заключением.

7.7. Продолжительность рабочей недели педагогических работников не более 36 часов в неделю за ставку, определённую Правительством Российской Федерации.

Продолжительность рабочего времени устанавливается:

– для педагогов дополнительного образования – 18 часов в неделю;

– для преподавателей учреждений дополнительного образования, музыкального руководителя – 24 часа в неделю;

– для концертмейстеров – 24 часа в неделю;

6.1.7. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

6.1.8. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно использовать электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы.

6.1.9. Соблюдать законные права и свободы обучающихся.

6.1.10. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

6.1.11. Повышать педагогическое мастерство и квалификацию.

6.1.12. Соблюдать устав Центра.

## 7. Рабочее время

7.1. ЦДО работает по графику 6-ти дневной рабочей недели, с 1 выходным днём – воскресенье.

7.2. В случае работы в выходные и праздничные дни работникам предоставляется отгул по согласованию с администрацией.

7.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Работодатель ведет учёт времени, фактически отработанного каждым работником.

7.4. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается:

на 16 часов в неделю – для работников в возрасте до 16 лет;

на 5 часов в неделю – для работников, являющихся инвалидом 1 или 2 группы;

на 4 часа в неделю – для работников 16-18 лет;

на 4 часа в неделю и более для работающих на работах с вредными и опасными условиями труда, в порядке установленном Правительством РФ; учащиеся школ - половина норм, указанных выше.

7.5. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, от которых не зависит продолжительность отпуска.

7.6. Продолжительность ежедневной работы не может превышать:

– для работников в возрасте 16-18 лет – 7 часов,

– для инвалидов – в соответствии с медицинским заключением.

7.7. Продолжительность рабочей недели педагогических работников не более 36 часов в неделю за ставку, определённую Правительством Российской Федерации.

Продолжительность рабочего времени устанавливается:

– для педагогов дополнительного образования – 18 часов в неделю;

– для преподавателей учреждений дополнительного образования, музыкального руководителя – 24 часа в неделю;

– для концертмейстеров – 24 часа в неделю;



– для педагогов-психологов, методистов, социальных педагогов, педагогов-организаторов, мастеров производственного обучения – 36 часов в неделю;

– для директора, заместителей директора, учебно-вспомогательного и технического персонала – 40 часов в неделю.

7.7.1. Учебное время педагогов дополнительного образования определяется расписанием занятий в группах, составляемым и утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом.

7.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

7.9. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (40 часов в неделю) не может превышать 4 часов в день и 16 часов в неделю.

7.10. Продолжительность ежедневной работы педагогических работников определяется исходя из педагогической нагрузки на неделю, расписания занятий, учебного плана, сменности, трудового договора.

7.11. Учебная нагрузка может ограничиться верхним пределом с учётом типа и вида образовательного учреждения.

7.12. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставки в одинарном размере.

7.13. Тарификацию, аттестацию работников, исчисление заработной платы производят в соответствии с законодательством.

7.14. Увеличение или уменьшение педагогической нагрузки от нормы за ставку производится с письменного согласия работника. Имеющаяся педагогическая нагрузка на данный учебный год в следующем учебном году не может быть уменьшена за исключением случаев уменьшения часов по не зависящим от работодателя обстоятельствам.

7.15. С целью сохранения права на пенсию за выслугу лет (досрочную пенсию) педагогическая нагрузка должна быть не менее ставки.

7.16. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки в течение учебного года возможно только по взаимному соглашению или в связи с уменьшением количества часов по учебным планам или сокращению групп, оплачивается в любом случае не меньше ставки.

7.17. При возможности педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

7.18. Один час педагогической деятельности (45 минут, для учащихся 1-3 классов – 35 минут) приравнивается астрономическому часу (60 минут) и перерывы между занятиями являются рабочим временем педагога.

7.19. В каникулярное для учащихся время педагогические работники пребывают на работе среднее количество часов по тарификации.

7.20. Об изменении существенных условий трудового договора и условий работы предупреждают в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.73 ТК РФ).

7.21. Работа в выходные и праздничные дни, сверхурочное ночное время производится в соответствии со ст.ст. 96,113,152,153,154 ТК РФ.

## **8. Оплата труда**

8.1. Оплату труда работников производится на основании соответствующих федеральных и республиканских нормативно-правовых актов.

## **9. Время отдыха и отпуска**

9.1. Под временем отдыха понимается время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

9.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный отдых;
- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

9.2.1. Женщинам с грудным и малолетним ребёнком предоставляется перерыв до 2 часов в день по её желанию.

9.3. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

9.4. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня подряд в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день, общий выходной день – воскресенье.

9.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия в следующих случаях:

- для выполнения заранее непредвиденных работ, от которых зависит нормальная работа в дальнейшем;
- для предотвращения несчастных случаев;
- для предотвращения производственной аварии, катастрофы и стихийных бедствий и ликвидации их последствий.

9.6. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

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

9.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

9.10. Педагогическим работникам предоставляются удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 42 календарных дня.

9.11. В стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются периоды в соответствии со ст. 121 ТК РФ.

9.12. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ст. 122 ТК РФ.

9.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с ежегодным графиком отпусков, утверждаемым с учётом мнения профкома не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года (до 20 декабря). График отпусков обязателен для работодателя и для работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее чем за две недели до его начала. По желанию мужа ежегодный отпуск предоставляется ему в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы в данной организации.

9.14. Педагогическим работникам, в основном, отпуск предоставляется в каникулярное время.

9.15. Продление или перенесение отпуска производят в соответствии со ст. 124 ТК РФ.

9.16. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части и отзыв из отпуска производят в соответствии с положениями ст. 125 ТК РФ.

9.17. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

9.18. Не допускается отзыв из отпусков и замена части отпуска денежной компенсацией работникам до 18 лет, беременным женщинам и работающим на работах с вредными условиями.

9.19. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

9.20. Предоставление отпусков без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам регулируется по ст. 128 ТК РФ.

9.21. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1-го года по положению об этом отпуске, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 г. № 644.

## **10. Гарантии и компенсации**

10.1. Гарантии – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

10.2. Компенсации – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных предусмотренных законодательством обязанностей.

10.3.Работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных и общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора (подпункт «а» п.3 ст.81, п.1 ст.83, п.2 ст.83, п.6 ст.77 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- гарантии работникам, избранным в профсоюзные органы и комиссии по трудовым спорам (ст.ст.374, 375, 378, 377 ТК РФ);
- гарантии работникам, избранным на выборные должности в государственных органах, органах местного самоуправления.

## 11. Дисциплина труда

11.1.Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности: объявляет благодарность, выдаёт премию, награждает ценным подарком, почётной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам с учётом мнения выборного профсоюзного органа и коллектива ЦДО.

11.2.За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

11.2.1. Для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

11.3.К педагогическим работникам ЦДО предусмотрены дополнительные основания увольнения (прекращения трудового договора) (ст.336 ТК):

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся воспитанников.

11.4.Порядок применения дисциплинарных взысканий определяется ст. 193 ТК РФ.

11.5.Снятие дисциплинарного взыскания производится в соответствии со ст. 194 ТК РФ.

11.6.Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, его заместителей по требованию профкома (представительного органа) за нарушение законов или иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и несообщения о результатах рассмотрения заявления представительного органа вплоть до увольнения, определяется ст. 195 ТК РФ.

11.7.Наличие дисциплинарного взыскания не ограничивает права на поощрение работников.

11.8.В качестве наказания нельзя применять меры материального ущемления, кроме случаев финансового нарушения по результатам ревизий и проверок материально-ответственного лица.

## **12. Охрана труда**

12.1. Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

12.2. Работодатель обеспечивает:

- безопасность работников;
- применение средств защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- приобретение и выдачу за счёт собственных средств специальной одежды, обуви и индивидуальных средств защиты;
- обучение безопасным методам работы;
- проведение аттестации рабочих мест;
- проведение трехступенчатого инструктажа по технике безопасности (вводного, ежегодного, на рабочем месте);
- прохождение обязательных бесплатных медицинских осмотров;
- расследование и учёт несчастных случаев на производстве;
- выполнения предписаний органов контроля, надзора и профсоюзных органов;
- обязательное социальное страхование работников;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение с учётом мнения профкома инструкции по охране труда;
- способствовать работе комиссий по охране труда совместно с профкомом, работе уполномоченного по охране труда, службе по охране труда и комиссий по охране труда (ст.ст. 217-331 ТК РФ).

12.3. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приёмам;
- выполнять работы по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях;
- извещать немедленно о ситуациях, угрожающих жизни или здоровью людей, о состоянии своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

### **13. Гарантии профсоюзным органам и социальное партнёрство**

13.1. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проектов коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, рассмотрения индивидуальных и коллективных споров в соответствии с трудовым кодексом (ст.ст.36-50 ТК РФ) образуются комиссии на равноправной основе с участием представителей избранных профсоюзных органов (работников).

13.2. Представители сторон, уклоняющихся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, несут ответственность по ст.54 ТК РФ.

13.3. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность по ст.55 ТК РФ.

13.4. Основными формами участия работников в управлении организацией являются:

- учёт мнения профкома;
- получение информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- проведение профкомом консультаций с работодателем по вопросам применения (локальных, местных) актов, содержащих нормы трудового права;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- иные формы, предусмотренные уставом, коллективным договором и трудовым договором или локальным нормативным актом организации.

13.5. Представители работников (профком) имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации, ликвидации организации;

– сокращения численности штатов работников, изменений условий труда работников;

– профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

– внесения в органы управления организации предложений, рекомендаций;

– участвовать в заседаниях органов управления организацией.

13.6. Профсоюзные выборные органы имеют право на:

– осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

– принятие решений работодателем с учётом мнения профкома.

13.7. Гарантии работникам, входящим в состав профкома, определяются ст.ст.374-376 ТК РФ.

13.8. Обязанность работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного профсоюзного органа и ответственность за нарушение прав профессионального союза определяются по ст.ст.377-378 ТК РФ.

13.9. Работодатель совместно с профкомом или с предварительного учёта мнения профкома решает следующие вопросы:

- составление графиков отпусков;

- тарификация работников;

- расход и контроль за расходованием средств социального страхования;

- аттестация работников;

- вопросы режима и распорядка работы;

- работы в выходные и праздничные дни;

- заключение коллективного и трудовых договоров;

- другие случаи, предусмотренные коллективным договором.

13.10. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель первичной  
профсоюзной организации



Т.Ю. Магомедова

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБУДО ЦДО



А.А. Ботвина

приказ № 27 от 28.12.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе оплаты труда работников Муниципального**  
**бюджетного учреждения дополнительного образования**  
**«Центр дополнительного образования»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее – ЦДО, Центр) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), законом Республики Дагестан» от 07.04.2009 г. № 25 «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений Республики Дагестан», постановлением Правительства Республики Дагестан от 28.04.2009 г. № 117 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Республики Дагестан», постановлением Правительства Республики Дагестан от 27.02.2019 г. № 28 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных автономных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования науки Республики Дагестан», постановлением Администрации городского округа с внутригородским делением «город Махачкала» от 19.09.2017 № 1440 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города Махачкалы», пунктом 3 постановления Правительства Республики Дагестан от 30.07.2021 г. № 195 «О внесении изменений в положение об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных и автономных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Дагестан» и Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений г. Махачкалы, утверждённым постановлением Главы города Махачкалы от 03.06.2010 г. № 1667 (в редакции, утверждённой постановлением Главы города Махачкалы от 24.11.2021 г. № 865).



1.2. Настоящее положение определяет:

- основные условия оплаты труда;
- порядок и условия осуществления компенсационных и стимулирующих выплат;
- порядок и условия оплаты труда директора ЦДО, его заместителей и главного бухгалтера;
- порядок и условия осуществления иных выплат.

1.3. Система оплаты труда работников ЦДО устанавливается с учётом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- размеров окладов, ставок, зарплаты по профессиональным квалификационным группам должностей работников.

1.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ЦДО устанавливаются на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учётом сложности и объёма выполняемой работы.

1.5. С учётом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера.

1.6. В соответствии со ст. 57 ТК РФ условия оплаты труда (в том числе оклад (должностной оклад) или ставка заработной платы работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты) являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

1.8. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по работе, выполняемой в порядке совместительства, производится отдельно.

1.9. Педагогическим работникам образовательных организаций, работающим в сельских населенных пунктах, устанавливаются повышенные на 25 процентов тарифные ставки (оклады) по сравнению со ставками педагогических работников образовательных организаций, расположенных на территориях городских населенных пунктов.

1.10. Финансовое обеспечение расходных обязательств Администрации городского округа «город Махачкала», связанных с реализацией настоящего положения, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в установленном порядке на обеспечение выполнения функций муниципальных образовательных учреждений г. Махачкалы, а также на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям г. Махачкалы субсидии на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам на соответствующий финансовый год.

## 2. Размеры окладов работников

2.1. Должностные оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников ЦДО устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
1-й квалификационный уровень	Музыкальный руководитель	13 535
	При наличии I квалификационной категории	14 616
	При наличии высшей квалификационной категории	15 787
2-й квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования Педагог-организатор Концертмейстер Социальный педагог	14 616
	При наличии I квалификационной категории	15 787
	При наличии высшей квалификационной категории	17 050
3-й квалификационный уровень	Педагог-психолог Старший педагог дополнительного образования Методист	14 616
	При наличии I квалификационной категории	15 787
	При наличии высшей квалификационной категории	17 050

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
4-й квалификационный уровень	Старший методист	14 616
	При наличии I квалификационной категории	15 787
	При наличии высшей квалификационной категории	17 050

2.2. В оклады (должностные оклады) педагогических работников включен размер ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

### **3. Повышающие коэффициенты к окладам и критерии их установления**

3.1.Повышающий коэффициент за наличие звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Республики Дагестан», «Народный учитель Российской Федерации» и «Народный учитель Республики Дагестан» увеличивает оклад (должностной оклад) педагогических работников на 8 процентов.

3.2.При наличии нескольких почетных званий оплата производится по одному, имеющему наибольшее значение.

3.3.Повышающий коэффициент за наличие ученой степени увеличивает оклад (должностной оклад) педагогическим работникам при работе по соответствующей профессии:

- при наличии ученой степени кандидата наук – на 20 процентов;
- при наличии ученой степени доктора наук – на 30 процентов.

3.4.При наличии звания и ученой степени оплата производится по каждому основанию.

3.5.Повышающие коэффициенты применяются при исчислении выплат по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

3.6.Установление повышающих коэффициентов образует новый оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера исчисляются исходя из нового оклада.

### **4. Условия оплаты труда директора, его заместителей и главного бухгалтера ЦДО**

4.1.Заработная плата директора ЦДО, заместителей директора и главного бухгалтера ЦДО состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.1.1. Решение об установлении размера должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера директора ЦДО принимается Администрацией городского округа «город Махачкала».

4.1.2. Решение о премировании заместителей директора и главного бухгалтера принимается директором ЦДО.

4.1.3. Условия оплаты труда директора ЦДО устанавливаются в трудовом договоре, заключенном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

4.2. Размер должностного оклада директора определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учётом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

4.2.1. В качестве показателя эффективности работы директора по решению Управления образования г. Махачкалы может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предыдущим годом, без учёта повышения размера заработной платы в соответствии с решением Правительства Республики Дагестан и постановлением Администрации г. Махачкалы.

4.2.2. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора, заместителей директора и главного бухгалтера и средней заработной платы работников учреждения (без учёта заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера) устанавливается Администрацией городского округа «город Махачкала» в кратности от 1 до 3.

4.2.3. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора ЦДО.

4.2.4. К основному персоналу относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение функций, для реализации которых создан ЦДО. Перечень должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу по виду экономической деятельности «Образование», устанавливается Администрацией городского округа «город Махачкала».

4.2.5. Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников ЦДО, формируемой за счёт всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников ЦДО определяется путём деления среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников ЦДО. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным

постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При определении средней заработной платы работников основного персонала учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера (за исключением выплат предусмотренных системой оплаты труда и материальной помощи) за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителю.

Для определения должностного оклада руководителя учреждения вводится коэффициент, учитывающий масштаб и уровень управления из группы по оплате труда.

4.3. Должностной оклад руководителя учреждения исчисляется следующей формуле:

$$\text{Орук.} = \text{ЗПср} \times \text{К},$$

где:

Орук. – должностной оклад руководителя;

ЗПср – размер средней заработной платы работников, который относится к основному персоналу учреждения;

К – коэффициент, учитывающий масштаб и уровень управления.

4.4. Отнесение к группам оплаты труда директора ЦДО осуществляется в зависимости от количества показателей: контингент обучающихся, количество работников, наличие компьютерных классов и т.д. Разрешается повышающего коэффициента для определения должностного оклада директора по группе оплаты труда и объемные показатели, характеризующие масштаб управления образовательным учреждением, утверждаемые Администрацией городского округа «город Махачкала».

4.5. В случае изменения размера должностного оклада директора вследствие увеличения средней величины заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу ЦДО, и (или) изменения группы оплаты труда руководителя образовательного учреждения с ним заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающее соответствующее изменение размера должностного оклада.

4.6. Управление образования г. Махачкалы устанавливает пределы выплаты стимулирующего характера и вправе централизовать до 1 процента лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников ЦДО.

4.6.1. Распределение централизованных лимитов бюджетных обязательств осуществляется Управлением образования г. Махачкалы с учетом результатов деятельности Центра.

4.6.2. Премирование директора осуществляется в соответствии с положением о стимулирующих выплатах к должностным окладам руководителей бюджетных образовательных учреждений, подведомственных Администрации городского округа «город Махачкала».

4.6.3. Премирование заместителей директора и главного бухгалтера осуществляется в соответствии с Положением о премировании работников ЦДО.

4.7. Директору и его заместителям по согласованию с Управлением образования г. Махачкалы разрешается вести в ЦДО работу по специальности в пределах рабочего времени по основной должности, но не более 12 часов в неделю.

4.7.1. Определение размеров заработной платы директора и его заместителей по основной должности и работе по специальности, выполняемой в порядке совмещения, производится раздельно по каждой из должностей (виду работ).

## **5. Условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера**

5.1. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 28.04.2009 г. № 117, работникам ЦДО устанавливаются виды выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5.2. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, для учреждений образования относятся:

а) доплата за совмещение профессий (должностей) – устанавливается в соответствии со статьей 151 ТК РФ;

б) доплата за расширение зоны обслуживания – устанавливается в соответствии со статьей 151 ТК РФ;

в) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, – устанавливается в соответствии со статьей 151 ТК РФ (данный подпункт не распространяется на директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера);

г) доплата за работу в ночное время - устанавливается в соответствии со статьей 154 ТК РФ.

Доплата за работу в ночное время с 22:00 часов до 6:00 часов устанавливается за каждый час работы в размере 50 процентов часовой ставки (должностного оклада) с учётом доплаты за работу с вредными и (или) опасными, тяжёлыми (особо тяжёлыми) и особыми условиями труда.

Расчёт части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путём деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учётом доплаты за работу с вредными и (или) опасными, тяжёлыми (особо тяжёлыми) и особыми условиями труда

работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году;

д) оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни — устанавливается в соответствии со статьей 153 ТК РФ;

е) выплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников.

5.3. Доплата за обслуживание вычислительной техники за каждый работающий компьютер устанавливается в размере 2 процентов (но не более 30 на учреждение). При наличии в штате техника или договора на эксплуатацию, данная доплата не производится.

5.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников или в абсолютных размерах.

5.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

## **6. Условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера**

6.1. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Республики Дагестан, утвержденным постановлением Администрации г. Махачкалы от 19.09.2017г. № 1440 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города Махачкалы», работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

6.1.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников (за наличие звания, за стаж педагогической работы и молодому специалисту) или в абсолютных размерах по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы (за качество выполняемой работы, интенсивность и высокие результаты труда, премиальные выплаты).

6.1.2. Установление стимулирующих выплат осуществляется органами самоуправления Центра по представлению директора Центра. Орган самоуправления создает специальную комиссию, в которую входит директор Центра, представители органов самоуправления, методического совета и профсоюзной организации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах бюджетных ассигнований муниципального бюджета г. Махачкалы, предусмотренных на оплату труда работников

учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников.

6.2. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам ЦДО за:

- интенсивность и напряженность работы, связанные со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ;
- особый режим работы;
- непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных, республиканских программ;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Центра.

6.3. К выплатам стимулирующего характера за качество выполняемой работы относятся:

а) стимулирующие выплаты педагогическим работникам за наличие почетного звания:

лицам, награжденным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации» – до 10 процентов оклада (должностного оклада);

лицам, награжденным знаком «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации» – до 10 процентов оклада (должностного оклада);

лицам, награжденным знаком «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации» – до 10 процентов оклада (должностного оклада);

При наличии у педагогического работника учебной нагрузки от одной ставки и выше оплата за наличие почетного звания производится от одной ставки. В случае, когда педагогический работник имеет учебную нагрузку менее одной ставки, оплата производится пропорционально отработанному времени.

Директору ЦДО и его заместителям производится оплата за наличие почетного звания только в том случае, если они ведут учебную нагрузку, за часы учебной нагрузки. Оплата производится от ставки заработной платы пропорционально отработанному времени.

При наличии нескольких почетных званий оплата производится по одному основанию, имеющему наибольшее значение;

б) стимулирующие выплаты молодым специалистам в первые 3 года работы выплачиваются в размере 20 процентов от оклада.

Молодым считается дипломированный специалист (в том числе бакалавр, магистр, вне зависимости от формы обучения), который в первые 2 года после окончания учреждения среднего или высшего профессионального образования устроился на работу в учреждение на должность, относящуюся к основному персоналу (педагогическому) учреждения;

в) стимулирующие выплаты водителям автомобилей всех типов, имеющим: 1-й класс – 15 процентов оклада (должностного оклада); 2-й класс – 5 процентов оклада (должностного оклада).



6.4. Выплата стимулирующего характера за стаж непрерывной работы устанавливается в виде надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам Центра за продолжительность педагогической работы в учреждениях образования.

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности, надбавка выплачивается в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

Надбавка за стаж непрерывной работы выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменения размера этой надбавки на основании приказа директора ЦДО. Директор несёт ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы работникам ЦДО.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу работника, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, а также другие документы, удостоверяющие наличие стажа работы, дающего право на указанную надбавку.

Размер исчисления стимулирующих выплат за стаж педагогической работы определен в следующих размерах от должностных окладов (ставок заработной платы) с учётом учебной нагрузки:

- от 3 до 5 лет - 2 процента;
- от 5 до 10 лет - 3 процента;
- от 10 до 15 лет - 4 процента;
- свыше 15 лет - 5 процентов.

При наличии у педагогического работника учебной нагрузки от одной ставки и выше оплата за стаж педагогической работы исчисляется от одной ставки. В случае, когда педагогический работник имеет учебную нагрузку менее одной ставки, оплата производится пропорционально отработанному времени.

6.5. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам ЦДО за:

- официально зафиксированные достижения учащихся в олимпиадах, конкурсах, исследовательской работе;
- разработку авторских программ;
- официально зафиксированные достижения педагога в конкурсах и исследовательской работе;
- организацию культурно-массовых мероприятий, в том числе социальных проектов;
- участие педагога в экспериментальной или научно-методической деятельности, в том числе активное участие в семинарах, конференциях, методических объединениях;
- создание сетевых, инновационных программ, в том числе элективных курсов, в рамках профильного обучения, утвержденных внешними рецензентами;

- авторские программы разного типа;
- образцовое содержание кабинета;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;
- качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении ЦДО (методический совет, педагогический совет, родительский комитет и т.д.);
- сохранение контингента обучающихся;
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- своевременное обеспечение необходимым инвентарем образовательного процесса;
- внедрение новых программ, положений, подготовка экономических расчётов;
- качественное ведение документации на основании актов внешнего контроля; отсутствие жалоб со стороны работников.

6.6. Работники ЦДО могут быть премированы:

а) в случае поощрения:

Правительством Республики Дагестан – в размере 10000 рублей;

Главой Республики Дагестан – в размере 15000 рублей;

Правительством Российской Федерации – в размере 15000 рублей;

Президентом Российской Федерации – в размере 20000 рублей;

б) при награждении:

орденами и медалями Российской Федерации – в размере 20000 рублей; ведомственными наградами:

Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации (нагрудным знаком) – в размере 10000 рублей;

Почетной грамотой Министерства образования и науки Республики Дагестан – в размере 5000 рублей.

6.7. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, включающее в себя конкретный перечень критериев и размеры выплат стимулирующего характера, утверждается приказом Управления образования г. Махачкалы.

На основе настоящего Положения Администрацией ЦДО совместно с органами самоуправления учреждения разрабатывается соответствующий локальный акт, определяющий перечень критериев и показателей, размер стимулирующих надбавок, порядок их расчёта и выплаты. Указанный локальный акт принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и директором Центра.

Средства на оплату труда, формируемые за счёт бюджетных ассигнований муниципального бюджета г. Махачкалы, могут направляться

на выплаты стимулирующего характера. При этом объём средств на указанные выплаты должен составлять:

- для педагогических работников Центра – не менее 5 процентов;
- для лиц, занимающих другие должности – не менее 5 процентов.

## **7. Другие вопросы оплаты труда**

7.1. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам Центра может быть оказана материальная помощь (материальное поощрение) в виде единовременных (разовых) денежных выплат в связи с торжественным событием, юбилеем, смертью близких родственников (родителей работника, мужа (жены), детей), утратой жилья, имущества в результате несчастного случая, стихийного бедствия или иных непредвиденных обстоятельств, длительным (более месяца) лечением в стационарных медицинских учреждениях, в других исключительных случаях тяжёлого материального положения.

7.2. Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления работника.

7.3. Выплата материальной помощи производится:

- работникам – на основании приказа директора ЦДО;
- директору ЦДО – на основании приказа Управления образования г. Махачкалы.

7.4. Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.

«СОГЛАСОВАНО»  
 Председатель первичной  
 профсоюзной организации



Т.Ю. Магомедова

«УТВЕРЖДАЮ»  
 Директор МБУДО ЦДО

 А.А. Ботвина  
 приказ № 24 от 24.12.2011

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке распределения стимулирующей части фонда**  
**оплаты труда педагогических работников Муниципального**  
**бюджетного учреждения дополнительного образования**  
**«Центр дополнительного образования»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее – ЦДО, Центр) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Дагестан от 27.04.2009 г. №117 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Республики Дагестан».

1.2. Настоящее Положение устанавливает перечень критериев и показателей, размер стимулирующих надбавок, порядок их расчёта и выплаты.

1.3. Цели стимулирования:

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

1.4. Расчёт размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда производится ежемесячно.

1.5. Накопление первичных данных ведётся в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника.

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

## **2. Порядок стимулирования**

2.1. По представлению руководителя Центра совместно с методической службой, профсоюзной организацией и родительским комитетом создается экспертная комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников.

2.2. Педагоги Центра самостоятельно, один раз месяц, заполняют портфолио по результатам своей деятельности и передают в комиссию для проверки и подведения итогов.

2.3. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования, предусмотренные локальным актом Центра, представляются на рассмотрение экспертной комиссии после 15 числа каждого месяца.

2.4. Стимулирование педагогических работников осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных в локальном акте критериев и показателей.

2.5. Размер стимулирующей надбавки конкретного педагогического работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество. Общая максимальная сумма баллов – 100.

2.6. Для подготовки расчёта размера выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности работников за полугодие комиссия производит расчёт с обоснованием, который оформляется протоколом и принятием решения.

2.7. Система стимулирующих выплат работников может включать поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников Центра.

2.8. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по основным результатам:

- выполнения больших объемов работ в краткие сроки и с высоким результатом;

- проявления творческой инициативы, самостоятельности, выполнения важных поручений, срочных работ, творческих идей в области деятельности работника.

2.9. Работникам может выплачиваться материальная помощь к юбилейным датам, знаменательным событиям, к профессиональным праздникам, а также в связи со смертью родственников.

2.10. Необходимым условием стимулирования работников является добросовестное выполнение устава Центра, правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций.

## **3. Система оценки индивидуальных достижений педагогических работников**

3.1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогов являются:

- единая процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

3.2. Процедура и технология по оценке индивидуальных достижений педагогов регламентируются следующими документами:

- нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников;
- нормативными и распорядительными документами по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации учреждений;
- нормативные и распорядительные документы по проведению и организации олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально значимых проектов и акций;
- региональная методика распределения фонда оплаты труда педагогических и руководящих работников;
- региональная программа проведения мониторинговых мероприятий.

3.3. Индивидуальные достижения педагога фиксируются в портфолио.

3.4. Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем критериям.

3.5. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне Центра осуществляется директором и заместителем директора.

#### **4. Порядок определения размера стимулирующих выплат**

4.1. Расчёт стимулирующих выплат производится путем подсчёта баллов за отчётный период по каждому педагогическому работнику.

4.2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, запланированный на период с сентября по декабрь текущего года включительно, делится на общую сумму баллов всех педагогических работников, что позволяет определить денежный вес (в рублях) каждого балла.

4.3. Для получения размера стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику за период с сентября по декабрь текущего года показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого педагогического работника. Указанная выплата будет произведена единовременно с сентября по декабрь. Аналогично осуществляется расчёт с января по июнь.

4.4. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы педагогического работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается исходя из средней заработной платы педагогического работника учреждения, в котором учтены стимулирующие выплаты.

4.5. Снятие доплат и надбавок осуществляется по следующим причинам:

- окончания срока действия надбавки;
- снижение качества работ, за которые определены надбавки;
- отказ работника от выполнения работ, за которые были определены надбавки;

- длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определённые при установлении доплат, или если отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определённое при установлении надбавок;

- за нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по Центру).

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**результативности профессиональной и общественно-полезной**  
**деятельности за 20 \_\_\_\_ | \_\_\_\_ уч.г.**  
**педагога дополнительного образования**

Ф.И.О

Ф.И.О. Творческое объединение Профиль Образование Педагогический стаж Квалификационная категория Почётные звания Награды		БАЛЛЫ	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь
			самооценка	самооценка	самооценка	самооценка	самооценка	самооценка	самооценка	самооценка	самооценка	самооценка
<b>КРИТЕРИИ</b>		<b>ПОКАЗАТЕЛИ ПО КРИТЕРИЯМ</b>										
1.Наличие авторской образовательной программы	При наличии диплома об участии в конкурсе авторских программ	4										
2.Успешность учебной работы	Качество освоения программ: доля обучающихся освоивших программу к контрольной точке/общее количество обучающихся	3										
3.Динамика достижений обучающихся применительно к результативности и участия в конкурсах, фестивалях	Наличие от 1-3 дипломов, участия в конкурсах за текущий месяц											
	<i>Городской</i>	3										
	<i>Республиканский</i>	4										
	<i>Российский</i>	5										
	<i>Федеральный</i>	6										
	Наличие от 3-х и выше дипломов, участия в конкурсах за текущий месяц											
	<i>Городской</i>	4										
	<i>Республиканский</i>	5										
<i>Российский</i>	6											
<i>Федеральный</i>	7											
4.Сохранность контингента 2, 3 и других годов обучения	70% и более на конец I и II полугодия	3-6										
5.Эффективность организации	Наличие индивидуальных планов с	3										



Ф.И.О. Творческое объединение Профиль Образование Педагогический стаж Квалификационная категория Почётные звания Награды		БАЛЛЫ	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь
			самооценка	самооценка	самооценка	самооценка	самооценка	самооценка	самооценка	самооценка	самооценка	самооценка
КРИТЕРИИ		ПОКАЗАТЕЛИ ПО КРИТЕРИЯМ										
воспитательной деятельности	обучающимися, не осваивающими программу											
	Наличие индивидуальных планов с одаренными и талантливыми детьми	3										
	Воспитательная деятельность с обучающимися за рамками функционала педагога. (подтверждающий материал ежемесячно) (1 балл за 1 мероприятие)	1-6										
6.Наличие выпускников в прошедшем учебном году, продолжающих образование или работу по профилю творческого объединения	Наличие справок с места учёбы	7										
6.Участие концертмейстера в конкурсных мероприятиях самостоятельно или с педагогом творческого объединения	Наличие грамот дипломов											
	<i>Городской</i>	4										
	<i>Республиканский</i>	5										
8. Наличие собственных методических разработок, рекомендаций, учебных пособий, применяемых в образовательном процессе	<i>Российский и международный</i>	6										
	Подтверждающий материал	7										
9. Проведение мастер-классов, открытых занятий	Наличие приказа и анализа по проведению (1 балл за 1 занятие)	1-7										


Ф.И.О. Творческое объединение Профиль Образование Педагогический стаж Квалификационная категория Почётные звания Награды		БАЛЛЫ	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь
			самооценка	самооценка	самооценка	самооценка	самооценка	самооценка	самооценка	самооценка	самооценка	самооценка
КРИТЕРИИ		ПОКАЗАТЕЛИ ПО КРИТЕРИЯМ										
10. Участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных, республиканских программ	Наличие документа подтверждающего участие	7										
11. Участие в инновационной и экспериментальной работе	Наличие приказа или диплома	7										
12. Прохождение курсов повышения квалификации, обучение по программам высшего образования	Наличие справки (балл выставляется в течении срока обучения):											
	Обучение в вузе	5										
	КПК	6										
	Аспирантура, докторантура	7										
13. Выполнение работ непосредственно не связанных с должностными обязанностями	Отсутствие приказа о нарушении трудовой дисциплины	1-5										
14. Участие в субботниках и благотворит. мероприятиях, акциях, и других общественных мероприятиях	По факту участия (1 балл за 1 мероприятие)	1-5										
15. Применение дистанционных образовательных технологий в обучении	Публикации и наличие аккаунтов в социальных сетях или образовательных платформах	6										
Итоговый балл	Максимальный балл	100										

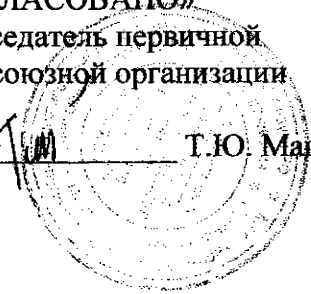
**Понижающие коэффициенты итогового балла  
результативности профессиональной и общественно-полезной  
деятельности педагога дополнительного образования**

Ф.И.О

Понижающие коэффициенты	Способы измерения	БАЛЛЫ	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь
			самооценка	самооценка	самооценка	самооценка	самооценка	самооценка	самооценка	самооценка	самооценка	самооценка
1. Несвоевременное заполнение журналов учета посещаемости	По результату проверки	5										
2. Неявка, опоздание на совещания, педсоветы, на занятия	По факту	По 5 баллов за каждый факт										
3. Несвоевременная сдача документов по ведению образовательно-воспитательного процесса (рабочей программы, календарного тематического плана, списков детей, отчетов и др.)	Наличие приказа	5										
4. Несвоевременное заполнение Навигатора доп. образования РД	По результату проверки	5										
<b>Итоговый балл</b>	<b>Максимальный балл</b>	<b>20</b>										

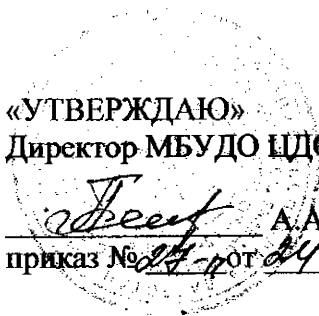
«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

  
Т.Ю. Магомедова



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБУДО ЦДО

  
А.А. Ботвина  
приказ № 25-рот от 24.12.2017



## ПОЛОЖЕНИЕ

**об экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет функции, состав и регламент деятельности экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее – ЦДО, Центр).

1.2. Экспертная комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников ЦДО (далее – экспертная комиссия) является коллегиальным органом, принимающим решение в рамках своей компетенции.

1.3. В ходе работы экспертная комиссия руководствуется Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ЦДО (приложение № 3 к Коллективному договору).

### 2. Состав экспертной комиссии и функциональные обязанности её членов

2.1. В состав экспертной комиссии входят директор ЦДО, заместитель директора, работники методической и социально-психологической служб, высококвалифицированные педагоги дополнительного образования, представители профкома и родительского актива.

2.1.1. Состав экспертной комиссии утверждается приказом директора Центра.

2.2. Компетенция экспертной комиссии:

- рассмотрение документов работников Центра, претендующих на установление 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.

2.3. Председателем экспертной комиссии является директор Центра.

2.4. Председатель экспертной комиссии:

- руководит её деятельностью;
- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии.

2.5. Секретарь экспертной комиссии:

- осуществляет приём документов и ведёт 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.

2.6. Члены экспертной комиссии имеют право:

- определять порядок работы комиссии;
- запрашивать дополнительную информацию в пределах своей компетенции.

2.7. Обязанности членов экспертной комиссии:

- соблюдать регламент работы комиссии;
- выполнять поручения председателя комиссии;
- предварительно изучать принятые документы и представлять их на заседания экспертной комиссии;
- обеспечивать объективность принимаемых решений.

### **3. Организация деятельности экспертной комиссии**

3.1. Заседания экспертной комиссии носят открытый характер. На заседания экспертной комиссии могут приглашаться претенденты на получение стимулирующих выплат, а также лица, не являющиеся членами комиссии.

3.2. Решение экспертной комиссии является действительным, если за него проголосовало более половины списочного состава.

3.3. На основании решения экспертной комиссии издается приказ об установлении надбавки за результативность труда педагогического работника.

3.4. Заседания экспертной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем комиссии.

3.5. Экспертная комиссия на основании всех представленных педагогическими работниками документов (мониторинга, портфолио), осуществляет их анализ и оценку, составляет оценочный итоговый лист (в баллах). Итоговые оценочные листы устанавливаются персональные размеры выплат работникам. Итоговые листы принимаются комиссией, оформляются итоговым протоколом, утверждаются на заседании.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ Т.Ю. Магомедова

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУДО ЦДО

\_\_\_\_\_ А.А. Ботвина  
приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о премировании работников Муниципального**  
**бюджетного учреждения дополнительного образования**  
**«Центр дополнительного образования»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о премировании работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее – ЦДО, Центр) разработано в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее положение разработано в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления материальной заинтересованности в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. Настоящее положение регулирует деятельность по премированию за качественное, эффективное и полное выполнение функциональных обязанностей и успешное выполнение плановых заданий.

1.4. Премияльный фонд Центра формируется за счет экономии фонда оплаты труда и из иных привлеченных средств.

**2. Условия премирования**

2.1. Основным условием премирования является добросовестное исполнение работником своих функциональных обязанностей.

2.2. Размер премий зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса в ЦДО и не зависит от стажа работы.

### **3. Показатели премирования**

#### **3.1. Педагогические работники премируются за:**

- своевременное и качественное планирование учебно-воспитательного процесса;
- качественное проведение учебных занятий; воспитательной работы;
- качество знаний, умений и навыков учащихся (по итогам контроля во всех его формах);
- санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, работу по наполнению материальной базы кабинета, эффективное использование кабинета в учебно-воспитательном процессе;
- качественное исполнение обязанностей руководителя творческого объединения;
- дежурство работников по учреждению;
- участие в конкурсах, фестивалях, акциях.

#### **3.2. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал премируется за:**

- состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места;
- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;
- содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса.

#### **3.3. Директор ЦДО, его заместители и другой административный персонал премируются, кроме общих оснований, за:**

- личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;
- внедрение инновационных технологий;
- обобщение и распространение передового опыта работы;
- эффективный контроль за ходом учебно-воспитательного процесса;
- качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации.

### **4. Порядок премирования**

4.1. С целью определения результативности и оценки качества работников в Центре формируется комиссия по премированию

4.1.1. Комиссия по премированию избирается на общем собрании работников ЦДО.

4.2. В состав комиссии по премированию входят:

- директор Центра или его заместитель;
- председатель первичной профсоюзной организации или представитель профкома;
- 2-3 рядовых члена коллектива, в том числе и из вспомогательного и обслуживающего персонала.

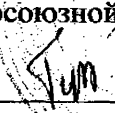
4.3. Предложения по конкретным размерам премирования готовятся администрацией учреждения и выносятся на обсуждение премиальной комиссии. Члены комиссии могут вносить свои предложения.

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

4.5. На основании решения премиальной комиссии директором Центра издаётся приказ о премировании работника (работников).



«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

  
Т.Ю. Магомедова

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБУДО ЦДО

  
А.А. Ботвина  
приказ № 11-п от 24.12.2012.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ненормированном рабочем дне**  
**в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного**  
**образования «Центр дополнительного образования»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о ненормированном рабочем дне для работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее – ЦДО, Центр) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок привлечения работников к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, в режиме ненормированного рабочего дня, перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня.

1.3. Внесение изменений в действующее положение производится с учетом мнения профсоюза приказом директора ЦДО.

**2. Установление ненормированного рабочего дня**

2.1. Ненормированный рабочий день – особый режим работы директора, заместителя директора и главного бухгалтера, в соответствии с которым указанные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику, производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.3. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании

распоряжения работодателя (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.4. Привлечение работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в общем порядке.

### **3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день**

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.1.1. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

3.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня. Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается.

3.3. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и составляет:

Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
Директор	15
Заместитель директора	12
Главный бухгалтер	12

3.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

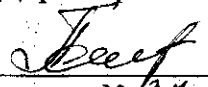
3.5. При увольнении право на неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.6. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет сотрудник, ответственный за ведение кадровой работы.

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

  
Т.Ю. Магомедова

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБУДО ЦДО

  
А.А. Ботвина  
приказ № 24 от 24.12.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об испытательном сроке для работников Муниципального**  
**бюджетного учреждения дополнительного образования**  
**«Центр дополнительного образования»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об испытательном сроке для работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее – ЦДО, Центр) разработано в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящее положение разработано в целях определения порядка прохождения испытательного срока, установления правил оформления результатов испытания, правильного документирования трудовых отношений и по их расторжения в период испытательного срока.

1.3. Ответственность за соблюдение норм настоящего Положения возлагается на сотрудника, ответственного за ведение кадровой работы.

**2. Порядок установления испытательного срока**

2.1. Условия об испытательном сроке указываются в трудовом договоре и в приказе о приёме на работу.

2.2. Испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе является одним из дополнительных условий трудового договора.

2.3. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытательном сроке означает, что работник принимается на работу без испытательного срока.

2.4. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

– лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.5. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

2.6. В период испытательного срока работник обязан подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, он имеет право на выплату заработной платы в полном объеме, на пособие по временной нетрудоспособности и другие социальные выплаты.

2.7. В период испытательного срока работодатель вправе требовать от работника исполнения всех обязательств, предусмотренных трудовым договором, а также по своей инициативе прекратить трудовой договор по любому из предусмотренных Трудовым кодексом оснований.

2.8. Испытательный срок устанавливается:

2.8.1. Для педагогов и технического персонала – до трех месяцев.

2.8.2. Для директора, заместителя и главного бухгалтера – до шести месяцев.

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

### **3. Порядок прохождения испытательного срока**

3.1. Испытательный срок начинается с первого рабочего дня, вне зависимости от того, каким числом датируется трудовой договор. В испытательный срок не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

3.2. В период испытательного срока работник выполняет порученную работу, предусмотренную стандартом должности.

3.3. За нарушение трудовой дисциплины в период испытательного срока к работнику могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, вплоть до увольнения.

#### **4. Порядок подведения итогов работы в период испытательного срока**

4.1. За две недели до окончания испытательного срока работодатель делает выводы о результатах испытания. Заключение о результатах работы сотрудника в период испытательного срока передаётся не позднее чем за пять дней до окончания испытания ответственному за ведение кадровой работы в ЦДО. На основании заключения руководитель кадровой службы информирует работника о принятом решении в форме письменного уведомления о результатах испытания.

4.2. Работодатель вправе принять решение о несоответствии работника порученной ему работе только в период срока, установленного для испытания. Он не вправе, в том числе и с согласия работника, продлить (увеличить) этот срок.

4.3. О расторжении с работником трудового договора в связи с неудовлетворительными результатами испытания работодатель обязан предупредить его не позднее чем за три дня, указав причины, послужившие основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.


4.4. В случае несогласия работника с признанием неудовлетворительным результата испытания и прекращением с ним на этом основании трудового договора, он вправе обжаловать решение работодателя в суд.

4.5. В период испытательного срока работник вправе расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, письменно предупредив об этом работодателя не позднее, чем за три дня. По истечении испытательного срока расторжение трудового договора по инициативе работника производится на общих основаниях.

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

  
Т.Ю. Магомедова

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБУДО ЦДО

  
А.А. Ботвина  
приказ № 7-п/т от 24.12.2011 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке оказания материальной помощи работникам  
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного  
образования «Центр дополнительного образования»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует условия и порядок оказания материальной помощи как дополнительной меры социальной поддержки работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее – ЦДО, Центр).

1.2. Под материальной помощью в настоящем положении понимается единовременная выплата работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

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

### 2. Основания и размер материальной помощи

2.1. Оказанием материальной помощи работникам ЦДО возможно по следующим основаниям:

- первое бракосочетание (официальная регистрация брака);
- рождение ребёнка;
- тяжёлая болезнь работника или его детей;
- в связи с юбилейными датами;
- при выходе на пенсию (с последующим увольнением);
- в случае смерти близкого родственника;
- иные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенное влияние на материальное положение сотрудника (семьи, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, беременные женщины и т.д.).

2.2.Размер оказываемой материальной помощи определяется директором ЦДО с учётом мнения председателя профкома, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи.

2.3.Максимальный размер материальной помощи не должен превышать размера заработной платы, включая выплаты компенсационного характера и стимулирующие надбавки.

2.4.Материальная помощь учитывается в составе средней заработной платы.

### **3. Порядок выплаты материальной помощи**

3.1.Материальная помощь выплачивается всем работникам, отработавшим в Центре не менее полугода и подавшим личное заявление.

3.2.В зависимости от обстоятельств, заявление о выплате материальной помощи может быть подано непосредственным руководителем работника или родственником.

3.3.В заявлении необходимо указать причины для оказания материальной помощи и приложить подтверждающие документы (копии свидетельств о рождении, браке, смерти и др.).

3.4.Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца с даты подачи заявления.

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

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

Т.Ю. Магомедова

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБУДО ЦДО

А.А. Ботвина

приказ № 27-п от 24.12.2011г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации охраны труда в Муниципальном**  
**бюджетном учреждении дополнительного образования**  
**«Центр дополнительного образования»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации охраны труда в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее – ЦДО, Центр) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об основах охраны труда в Российской Федерации» от 17.07.1999г. № 181-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда.

1.2. Положение устанавливает систему организации работы по охране труда в ЦДО, а также функции и обязанности должностных и других лиц в работе, направленной на создание условий труда, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности и в связи с ней.

**2. Организация работы по охране труда**

2.1. Обеспечение безопасных условий и охраны труда, управление охраной труда в ЦДО осуществляет его директор. Для организации работ по охране труда директор ЦДО назначает уполномоченного по охране труда и создает комиссию по охране труда, которая подчиняется непосредственно директору или по его поручению его заместителю.

2.2. Деятельность по охране труда в организации осуществляется в соответствии с действующим законодательством и в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

2.3. Правовое обеспечение включает: соблюдение, исполнение и применение норм действующего законодательства в области охраны труда,



применение юридической ответственности и других мер воздействия за нарушение законодательства об охране труда.

2.4. Нормативной базой охраны труда является система нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда. Она состоит из правил и типовых инструкций по охране труда, гигиенических нормативов и государственных стандартов безопасности труда.

2.5. Организация работ по охране труда включает следующие направления:

- обеспечение безопасной организации труда (безопасного состояния зданий, сооружений и территории организации, безопасного обслуживания и содержания рабочих мест, обучение работников охране труда, пропаганда охраны труда);

- обеспечение благоприятных санитарно - гигиенических условий труда;

- обеспечение благоприятных психофизиологических условий труда, режимов труда и отдыха.

2.6. Оценка деятельности указанных направлений осуществляется по следующим видам работ:

- деятельность по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда;

- деятельность уполномоченного по охране труда и комиссии по охране труда;

- предоставление льгот и компенсаций за работу в неблагоприятных условиях труда;

- организация обучения, проведения инструктажа и проверки знаний правил, норм и инструкций по охране труда;

- планирование и реализация мероприятий по охране труда;

- деятельность уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива.

2.7. Основными критериями эффективности организации проведения работ по охране труда должны быть:

- степень соответствия условий труда нормативным требованиям;

- уровень производственного травматизма;

- уровень организации работ по охране труда в организации.

2.8. В организации создана комиссия по охране труда. В их состав на паритетной основе входят представители работодателя, члены профсоюзного комитета.

2.9. Комиссия по охране труда организует разработку раздела коллективного договора (соглашения) об охране труда, совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также проведение проверок условий и охраны труда на

рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок.

2.10. Уполномоченный по охране труда, комиссия по охране труда:

2.10.1. Осуществляет организационно-методическое руководство деятельностью Центра в области охраны труда, обеспечивая при этом единый порядок организации и проведения работ по охране труда, и организует надзор за состоянием охраны труда в ЦДО.

2.10.2. Разрабатывает и вносит администрации предложения по дальнейшему улучшению организации работы, направленной на создание в Центре здоровых и безопасных условий труда.

2.10.3. Подготавливает программу улучшений условий и охраны труда.

2.10.4. Организует и осуществляет методическое руководство, а также контролирует проведение в Центре мероприятий по вопросам:

- выполнения постановлений федеральных органов и органов государственного надзора, приказов и указаний Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Республики Дагестан, управления образования г. Махачкалы, правил и норм по охране труда и производственной санитарии;

- организации работы по охране труда в соответствии с настоящим Положением;

- выполнения программы улучшений условий и охраны труда;

- внедрения системы стандартов безопасности труда (ССБТ), технических решений и средств защиты с целью обеспечения безопасности и здоровых условий труда;

- аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда;

- соблюдения порядка о расследовании и учёте несчастных случаев на производстве;

- обеспечения работающих спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты;

- проведения медицинских осмотров.

2.10.5. Участвует в расследовании несчастных случаев, ведет их учет.

2.10.6. Проводит анализ состояния и причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в ЦДО и разрабатывает мероприятия по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, организует их внедрение.

2.10.7. Проводит работу по организации обучения работающих безопасным приёмам и методам труда.

2.10.8. Организует обучение, проверку знаний и аттестацию по охране труда работников Центра.

2.10.9. Изучает и распространяет передовой опыт работы в области охраны труда, новейшие достижения науки и техники, а также другие

прогрессивные решения, выполненные с целью обеспечения безопасных и здоровых условий труда работающих.

2.10.10. Разрабатывает проекты должностных инструкций по технике безопасности, правил и норм по охране труда, дает по ним заключения и организует работу по их внедрению.

2.10.11. Рассматривает в установленном порядке письма, заявления и жалобы работников по вопросам охраны труда.

2.10.12. Организует распространение информационных писем, обзоров случаев производственного травматизма, типовых инструкций, плакатов, видеофильмов и других наглядных и учебных материалов по охране труда.

2.10.13. Вносит в органы управления образованием предложения о привлечении к дисциплинарной и иной ответственности руководителей и лиц, ответственных за состояние охраны труда в учреждении, виновных в неудовлетворительном состоянии охраны труда и высоком уровне производственного травматизма.

2.10.14. Осуществляет предупредительный надзор за строительством, реконструкцией и техническим перевооружением объектов учреждения в части соблюдения правил и норм охраны труда.

2.10.15. Взаимодействует с органами государственного надзора.

### **3. Функциональные обязанности работников по охране труда**

#### **3.1. Директор ЦДО:**

3.1.1. Обеспечивает соблюдение Федерального закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации», трудового законодательства, стандартов, норм и правил по охране труда, выполнение приказов и указаний вышестоящих организаций и предписаний органов государственного надзора, а также настоящего Положения.

3.1.2. Организует разработку планов по охране и улучшению условий труда работников. Осуществляет контроль за выполнением запланированных мероприятий.

3.1.3. Организует контроль за состоянием охраны труда в Центре.

3.1.4. Обеспечивает своевременное представление в установленном порядке статистической отчетности по охране труда.

3.1.5. Организует проведение предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с установленным порядком.

3.1.6. Обеспечивает обучение и проверку знаний правил охраны труда работниками Центра.

3.1.7. Организует обеспечение работающих сертифицированной спецодеждой, и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми нормами.

3.1.8. Обеспечивает выполнение порядка расследования и учёта несчастных случаев на производстве.

3.1.9. Создает условия для нормальной работы специалиста по охране труда и комиссии по охране труда.

3.1.10. Организует работу по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда.

3.1.11. Рассматривает состояние условий и охраны труда в ЦДО, заслушивает отчеты уполномоченного по охране труда и комиссии по охране труда о проводимой ими работе по улучшению условий труда и снижению производственного травматизма. Принимает соответствующие меры по устранению имеющихся недостатков.

3.2. Заместитель директора ЦДО проводит работы по охране труда, которые определяются приказом директора и должностной инструкцией по охране труда.

3.3. Работник ЦДО:

3.3.1. Обязан соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, знать и исполнять требования правил и инструкций по охране труда по своей специальности (работе), инструкций по безопасной эксплуатации оборудования, своевременно проходить обучение и проверку знаний по охране труда, медицинские осмотры. Знать приёмы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим. Уметь пользоваться средствами пожаротушения.

3.3.2. Перед началом работы должен осмотреть своё рабочее место в части соответствия его требованиям безопасности. О выявленных нарушениях необходимо сообщить своему непосредственному руководителю.

3.3.3. Во время работы обязан выполнять правила и инструкции по охране труда по своей специальности (работе).

НИЯ  
Я»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ  
ДЕЛЕНИЕМ «ГОРОД МАХАЧКАЛА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ул. Керимова, 23, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367009, тел: (8722) 69-25-(30)36, e-mail: cdod06@mail.ru  
ОГРН 1110570003763, ИНН/КПП 0560207375, ОКПО 30549338

01.12.2021г.

**ПРИКАЗ N 26-пр**

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

В связи с истечением срока действия коллективного, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, на основании протокола заседания профкома общего собрания трудового коллектива МБУДО «ЦДО» от 15.12.2021г. N 6

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

в составе:

**от работников:**

- Магомедова Т.Ю., председатель ППО (методист)
- Салихов С.А., член профкома по охране труда (завхоз)

**от работодателя:**

- Ботвина А.А. -председатель комиссии (директор)
- Алиева Р.М.-член комиссии (методист по информационно-правовым вопросам)

2. Комиссии приступить к работе с 02.12.2021г.

Директор МБУДО «ЦДО»



А.А.Ботвина

## ПРОТОКОЛ № 6

### ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования»

От «24» декабря 2021 г.

Всего: 45 членов профсоюза. Присутствовало: 43 Отсутствовало: 2.

#### Повестка дня:

Принятие коллективного договора МБУДО «ЦДО»

**СЛУШАЛИ:** председателя ППО Магомедову Т.Ю. о принятии коллективного договора между ППО и МБУДО «ЦДО»

Созданная комиссия в составе:

Председатель- Ботвина А.А. (директор МБУДО «ЦДО»)  
членов комиссии :

Магомедова Т.Ю.(ППО,методист)  
Салихов С.А. (член профкома по охране труда)  
Алиева Р.М.(методист)  
Юсупова З.М.(член родительского комитета)

на основании закона РФ «О коллективных договорах и соглашениях», подготовили коллективный договор МБУДО «ЦДО», в целях соблюдения социальных и трудовых гарантий работников и улучшения их социальной защиты Магомедова Т.Ю. зачитала текст договора, объяснила права, обязанности и обязательства членов ППО, вопросы по оплате труда, по стимулирующим доплатам, в НСОТ на основании Постановления принятого 24 ноября 2021 г, N 865 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений г.Махачкалы» утвержденного постановлением Главы города Махачкалы от 3 июня 2010 г. N2 1667 и другим вопросам социальных гарантий, разрешению трудовых споров. Указала на ответственность администрации Центра за нарушение или не выполнение коллективного договора.

**Выступили: Ботвина А.А.**

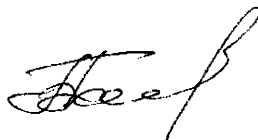
объяснила и уточнила некоторые вопросы, связанные с оплатой труда, согласно новому Постановлению, трудовой деятельности, вопросы условий труда.

**Салихов С.А.** –ответил на вопросы, касающиеся организации охраны труда. Все работники Центра согласились с новой редакцией коллективного договора и проголосовали за его утверждение.

**Голосовали : «за»43, против «0», воздержалось 0**

**Постановили:** Принять коллективный договор МБУДО «ЦДО» в новой редакции, утвердить его для руководства в работе и соблюдению прав и обязанностей всеми сотрудниками МБУДО «ЦДО»

**Председатель собрания**



**Ботвина А.А.**

**Председатель ППО МБУДО «ЦДО»**

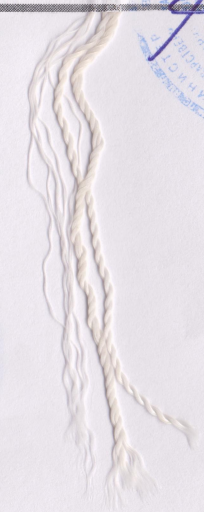
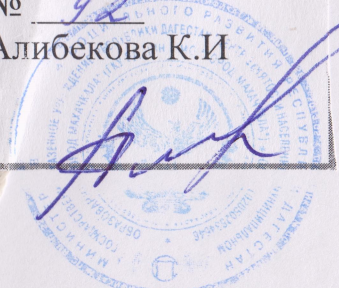


**Магомедова Т.Ю.**



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

В количестве 98 листов  
Приложений 9 на 50 листах  
Зарегистрирован в ГКУ РД ЦЗН в  
МО «город Махачкала»  
« 29 » 12 2024 г.  
регистрационный № 92  
начальник отдела Алибекова К.И  
тел. 67 – 38 – 02



М.П. «ГКУ»

Митомедова Т.Ю.

Председатель собрания

Болдина А.А.

обязанностей всем добровольцами МРДУДО «ГДУО»

Результат: Утвердить его для руководства в работе и соответственно брать и

Постановили: Принять коллективный договор МРДУДО «ГДУО» в новой

договора и проголосовать за его утверждение

Все работники Центра согласились с новой редакцией коллективного

Самингов С.А. — ответит на вопросы, касающиеся оформления ордера труда



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 355300051511304027866771007421670365042010641137

Владелец Ботвина Альбина Абдуловна

Действителен с 11.08.2022 по 11.08.2023