

Первичная профсоюзная организация
муниципального казенного учреждения
дополнительного образования Ачитского
городского округа «Ачитский центр
дополнительного образования»
Общероссийского Профсоюза образования

Председатель Якимова Е.Г.
(подпись) (Ф.И.О.)
«15» июль 2014 г.
М.П.

Муниципальное казенное учреждение
дополнительного образования Ачитского
городского округа «Ачитский центр
дополнительного образования»

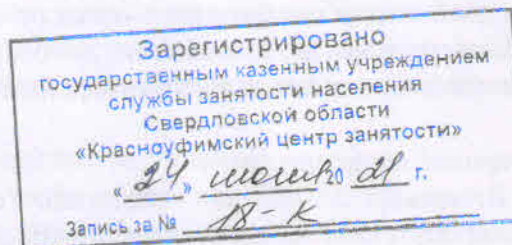
Директор Савватеева Т.А.
(подпись) (Ф.И.О.)
«15» июль 2014 г.
М.П.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2021 - 2024 гг.

муниципального казенного учреждения
дополнительного образования Ачитского городского округа
«Ачитский центр дополнительного образования»



Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении, заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель муниципальное казенное учреждение дополнительного образования Ачитского городского округа «Ачитский центр дополнительного образования» в лице его представителя – директора, Савватеевой Татьяны Анатольевны (далее – Работодатель);

Работники учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации, Якимовой Елены Геннадьевны, (далее первичная профсоюзная организация).

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

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Коллективный договор заключен на срок **3 года**, с 25.05.2021 г. по 24.05.2024 г., вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

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

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

1.8. Работодатель обязуется:

1.8.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

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

1.9. Стороны договорились:

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

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

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

2.1. Работодатель обязуется:

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

2.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

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

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

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

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

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г.) (или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования, Управлением (отделом) образования муниципального образования и районной (городской) организацией Профсоюза).

В случае ликвидации учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

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

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

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мнения профсоюзного комитета (по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке, установленном в Приложении № 1).

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

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

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

2.1.12. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также возможность опережающей переподготовки высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.14. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме (Приложение № 2), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учетом оплаты командировочных расходов).

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

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

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

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

2.1.19. Предоставлять за счёт внебюджетных источников в соответствии с Порядком распределения средств от приносящей доход деятельности также гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за пять и менее лет до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;
- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая

нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в учреждении.

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

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

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

2.4. Работники обязуются:

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

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

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 3).

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

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

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

3.1.4. При составлении расписаний учебных занятий исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 2 часов.

3.1.5. При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

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

3.1.8. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя. Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

3.1.9. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

3.1.10. В период летних каникул привлекать педагогических работников к выполнению педагогической (в том числе методической и организационной) работы, связанной с реализацией дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени.

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

Предоставлять основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней педагогам дополнительного образования, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

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

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» (пп. 1 п. 1 ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 N 125-ФЗ);
- работникам, удостоенным звания Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, а также работникам — полным кавалерам ордена Славы и ордена Трудовой Славы (п. 2 ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 N 5-ФЗ, п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 N 4301-1);
- работнику, являющемуся родителем (опекуном, попечителем, приемным родителем), воспитывающим несовершеннолетнего ребенка-инвалида (ст. 262.1 ТК РФ);
- работнику с тремя и более детьми до 18 лет при условии, что младшему - не больше 14 лет (Федеральный закон от 09.03.2021 N 34-ФЗ)
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

3.1.14. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда.

3.1.15. Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются за счет экономии фонда заработной платы труда (как дополнительная мера социальной защиты) (ст. 116 ТК РФ):

- в случае свадьбы работника или детей 3 дня;
- при рождении ребенка 5 дней;

- в случае смерти близких родственников 10 дней;
- работникам, имеющим длительный стаж работы (10 и более лет) - 5дней;
- работникам с ненормированным рабочим днем - 3дня;
- работникам, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни 3 дня;
- работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет - 3дня;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18лет - 3дня;
- одиноким матерям - 3дня;
- председателю профкома - 5дней.

3.1.17. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска, либо по письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия) (ст.127 ТК РФ).

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

3.1.19. Устанавливать рабочее время, время отдыха и оплату труда для женщин, работающих в сельской местности, с учётом установленных для них постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»:

- сокращенной 36-часовой рабочей недели, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами, с выплатой заработной платы в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы;
- одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы по желанию работника.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка МКУ ДО АГО «Ачитский ЦДО», утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 3);

- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (Приложение № 4);

- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по возрасту до 14 календарных дней в году;
- ветеранам труда до 30 календарных дней в году (Закон РФ № 5-ФЗ от 12.01.1995 «О ветеранах»);
- работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет до 14 календарных дней в году (ст.263 ТК РФ);
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет до 14 календарных дней в году (ст.263 ТК РФ);
- одиноким матерям до 14 календарных дней в году (ст.263 ТК РФ);
- в других случаях (ст.128 ТК РФ);

- в случае свадьбы работника или детей - 3 дня;
- при рождении ребенка - 5 дней;
- в случае смерти близких родственников - 10 дней;
- работникам, имеющим длительный стаж работы (10 и более лет) - 5 дней.

(отпуска с сохранением заработной платы могут устанавливаться за счёт внебюджетных средств).

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

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

- Положение об оплате труда (Приложение № 5), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

- раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;
- раздел о выплатах стимулирующего характера;
- раздел об оказании материальной помощи.

- Положение о комиссии по стимулированию работников учреждения (Приложение № 6);
- Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников учреждения на учебный год (Приложение № 7);
- локальный, нормативный акт, устанавливающий ежегодно объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу.

В состав комиссий по стимулированию работников учреждения, по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов, рекомендуется не включать в состав комиссии по стимулированию руководителя учреждения.

Все Положения, как правило, являются приложениями к коллективному договору.

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

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет по согласованию с выборным профсоюзным органом размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования от 19.06.2017 года № 389 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Ачитского городского округа Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Ачитского городского округа Свердловской области», а также с Постановлением администрации Ачитского городского округа от 28 декабря 2017 года № 914 «О внесении изменений в постановление администрации Ачитского городского округа от 19 июня 2017 № 389 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Ачитского городского округа Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Ачитского городского округа Свердловской области».

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников

учреждения по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

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

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

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств.

4.1.7. При увеличении расходов на оплату труда за счет средств бюджетов в учреждении, в первую очередь, производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда компенсационной и стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

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

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

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

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

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

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

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

4.1.12. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам согласно Положения об оплате труда работников.

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

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

4.1.15. В лагере с дневным пребыванием детей, создаваемом на базе учреждения в каникулярное время может реализовываться внеурочная деятельность обучающихся в рамках реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

4.2. Работодатель обязуется:

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

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

4.2.3. Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом педагогическим работникам объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении. Учебную нагрузку, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

4.2.4. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о распределении учебной нагрузки (Приложение № 7).

4.2.5. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

4.2.6. Завершать установление учебной нагрузки, ознакомление с ее объемом работников под роспись, до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и групп, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества групп или количества часов по учебному плану не менее чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.

4.2.7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы сохранять ее объем. Не уменьшать объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

4.2.8. Выплачивать педагогическим работникам, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года в соответствии с п. 2.4. приложения № 2 к Приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

1) заработную плату за фактически оставшееся количество часов учебной (преподавательской) работы, если оно превышает норму часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

2) заработную плату в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

3) заработную плату, установленную до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и, если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

4.2.9. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

4.2.10. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо в другом отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим учителям (преподавателям) на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

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

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

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

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

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

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

4.2.13. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 5 и 20 числа.

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

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

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

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

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

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

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

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения;

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

4.2.17. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей (Приложение № 8).

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно указанному перечню должностей (п. 3.5.5. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза

работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 гг., п. 3.5.5 Соглашения между администрацией Ачитского городского округа, Управлением образования администрации Ачитского городского округа и Ачитской районной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.19. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

4.3. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются в соответствии с Приложением № 9 (п. 3.2.10. и Приложение № 2 Соглашения между

Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 гг., п. 3.2.10. Соглашения между администрацией Ачитского городского округа, Управлением образования администрации Ачитского городского округа и Ачитской районной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ).

Раздел 5. Охрана труда и здоровья

5.1 Работодатель обязуется:

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

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

5.1.3. Разработать перечень мероприятия для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 10).

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

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

5.1.6. При формировании бюджетной сметы учреждения учитывать мероприятия по улучшению условий труда в соответствии с Отраслевым соглашением.

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

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

Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения (ст. 212 ТК РФ).

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

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

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников (в соответствии с Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»).

и
и
ду
ии
го

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

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

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

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

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

5.1.13. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н и приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010г. № 777н и согласно Приложению № 11.

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

5.1.14. Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н согласно Приложению № 12.

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

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

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

5.1.18. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

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

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

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

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

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

5.2.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

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

5.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

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

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

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

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

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

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

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

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

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

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

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

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

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

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять средства связи, электронную почту и оргтехнику.

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

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

7.1.8. Устанавливать компенсационные выплаты работнику избранному председателю первичной профсоюзной организации, и ответственному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления учреждением из фонда оплаты труда.

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

7.1.10. Размещать на сайте учреждения материалы первичной профсоюзной организации.

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

7.1.12. Направлять денежные средства от приносящей доход деятельности на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы для работников учреждения. (пункт рекомендуется Областным отраслевым Соглашением (п. 8.2.2.), размеры отчислений, порядок и условия устанавливаются коллективным договором).

7.1.13. Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых районной организацией Профсоюза. Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

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

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

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

7.2.4. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

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

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

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

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

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

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

органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

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

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

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

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

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

Раздел 9. Заключительные положения.

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

9.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива учреждения.

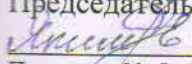
9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании трудового коллектива учреждения.

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

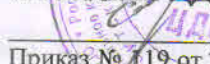
9.5. Первичная профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Протокол общего собрания трудового коллектива
№ 2 от 25.05.2021 года

ПРИНЯТО

с учетом мнения первичной
профсоюзной организации
Председатель профкома
 Е.Г. Якимова
Протокол № 5 «25» мая 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКУ ДО АГО
«Ачитский ЦДО»
 Т.А. Савватеева
Приказ № 119 от 25.05.2021г.



Порядок учета мнения профсоюза

Согласно ст. 373 ТК РФ при расторжении трудового договора с работником - членом профсоюза работодатель направляет в соответствующий выборный профсоюзный орган данной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения (образец приказа см. ниже). Вместе с проектом приказа направляется обращение о даче мотивированного мнения выборного профсоюзного органа (образец обращения см. ниже).

Проект

в _____
(наименование выборного профоргана)

18 августа 20__ г.

Приказ N 31
по средней общеобразовательной школе N 110
об увольнении С.В. Сидоркина

Сидоркина Сергея Вениаминовича, учителя физкультуры средней общеобразовательной школы N 110, уволить по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ 30 сентября 2014 г. в связи с сокращением численности или штата работников как не имеющего преимущественных прав на оставление на работе, предусмотренных ст. 179 ТК РФ и коллективным договором.

Основания:

- локальные акты, подтверждающие фактическое сокращение численности или штата работников в учреждении (документ прилагается);
- предупреждение С.В. Сидоркина за два месяца 31 июля 2014 г. персонально (под расписку) о предстоящем его увольнении (документ прилагается);
- уведомление о предложенной ему имеющейся в школе на день предупреждения вакантной должности учителя труда (акт отказа прилагается);

- уведомление в службу занятости о предстоящем увольнении
С.В. Сидоркина (документ прилагается).

Директор _____
М.П. (подпись)

(ФИО)

(печатается на фирменном бланке
учреждения и регистрируется
с указанием исходящего номера и даты)

в _____
(наименование выборного органа)

Обращение
о даче мотивированного мнения выборного профсоюзного органа
в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса РФ

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение "Средняя

общеобразовательная школа N 110"

направляет проект приказа
Сидоркиным Сергеем

(распоряжения) о прекращении трудового договора с _____
Вениаминовичем, учителем физкультуры

_____,
(Ф.И.О. работника полностью, должность, профессия, отдел, подразделение
или место работы увольняемого)

в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ и обоснование по нему с
приложением следующих документов _____

(перечисляются все документы, служащие основанием для правомерности
издания приказа)

Приложение на _____ листах:

1. Проект приказа.
2. Копия штатного расписания от 31.12.2013 N 1.
3. Копия штатного расписания от 31.07.2014 N 1 (начало действия с 01.10.2014).
4. Приказ об исключении из штатного расписания должности (сокращении штата).
5. Уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности (штата) работников.
6. Уведомление работника о предложенных переводах на другие должности (работы).
7. Объяснения работника по отказам от предложенных переводов на другие должности (работы).
8. Уведомление профсоюзного органа о предстоящем сокращении численности (штата) работников.

9. Уведомление органа службы занятости о предстоящем сокращении численности (штата) работников.

10. Другие документы, послужившие основанием для принятия решения об увольнении работника.

Прошу в течение семи рабочих дней направить в письменной форме ваше мотивированное мнение по проекту приказа (распоряжения).


Директор

(подпись)

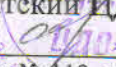
О.А. Ивашов

Выборный профсоюзный орган, в свою очередь, в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме.

Приложение № 2
к коллективному договору
на 2021-2024 гг.
МКУ ДО АГО «Ачитский ЦДО»

ПРИНЯТО
с учетом мнения первичной
профсоюзной организации
Председатель профкома
 Е.Г. Якимова
Протокол № 5 «25» мая 2021г.

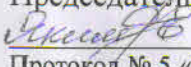
УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ ДО АГО
«Ачитский ЦДО»
 Т.А. Савватеева
Приказ № 419 от 25.05.2021г.



Примерный план
повышения квалификации педагогических работников
на 20__ год

Фамилия, имя, отчество педагогического работника	Должность	Образование	Квалификационная категория	Год и месяц предыдущего повышения квалификации	Год и месяц повышения квалификации
2	3	4	5	6	7

ПРИНЯТО
с учетом мнения первичной
профсоюзной организации
Председатель профкома
 Е.Г. Якимова
Протокол № 5 «25» мая 2021г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МКУ ДО АГО «АЧИТСКИЙ ЦДО»

пгт. Ачит
2021 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ачитского городского округа «Ачитский центр дополнительного образования» (МКУ ДО АГО «Ачитский ЦДО») (далее – учреждение, директор учреждения) приняты и введены в действие в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (ТК РФ) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2 Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, права и обязанности работников, основные права и обязанности директора учреждения, рабочее время и время отдыха, режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время, режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в период отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, дистанционная работа, порядок прохождения диспансеризации и обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях, поощрения за труд и дисциплинарные взыскания, оплату труда и ответственность сторон трудового договора, а также иные вопросы трудовых отношений в учреждении.

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

1.4 Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором учреждения с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору.

1.5 Действие Правил внутреннего трудового распорядка распространяется на всех работников, работающих в учреждении на основании заключенных трудовых договоров.

1.6 Каждый работник учреждения несет ответственность за соблюдение трудовой и производственной дисциплины в МКУ ДО АГО «Ачитский ЦДО».

1.7 Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией учреждения в пределах представленных ему прав, а в случаях предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

1.8 Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу со дня их утверждения.

1.9 Местом хранения Правил внутреннего трудового распорядка является кабинет директора.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Для работников МКУ ДО АГО «Ачитский ЦДО» работодателем является директор учреждения.

2.2. Работники учреждения реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.3. Прием на работу оформляется приказом директора учреждения, изданным в соответствии с заключенным трудовым договором. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника, директор учреждения обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.4. Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и директором учреждения. Один экземпляр трудового договора под роспись передается работнику, другой хранится в учреждении. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором учреждения.

2.6. Директор учреждения не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

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

Срок испытания не может превышать трех месяцев.

2.8. При поступлении на работу директор учреждения перед заключением трудового договора должен ознакомить работника с:

- Уставом учреждения;
- объемом и содержанием предстоящей работы, условиями труда, системой оплаты труда;
- разъяснить его права и обязанности;
- настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;
- перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну;
- правилами по технике безопасности, производственной санитарии, антикоррупционной безопасности, противопожарной охраны и другими правилами охраны труда в учреждении.

2.9. При приеме на работу директор учреждения обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором

2.10. При приеме на работу директор учреждения обязан потребовать от поступающего следующие документы:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые (Федеральный закон от 16 декабря 2019 г. N 439-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде");
- паспорт;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- медицинские документы, предусмотренные законодательством;
- в отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов.

На каждого работника МКУ ДО АГО «Ачитский ЦДО» ведётся личное дело.

2.11. При заключении трудового договора директором учреждения оформляется трудовая книжка (за исключением случаев если в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом от 16 декабря 2019 г. N 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде трудовая книжка на работника не оформляется).

Порядок заполнения трудовой книжки регламентируется нормативно-правовыми актами РФ. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

Перевод работников на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.12. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, директором учреждения представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.13. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств работника принимаемого на работу, директор учреждения может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы.

2.14. Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.15. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.16. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.17. Педагогические работники подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора.

2.18. В целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям проводится аттестация педагогических работников на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

2.19. В связи с изменениями в организации работы и труда в МКУ ДО АГО «Ачитский ЦДО» (изменения количества групп, учебного плана; режима работы учреждения, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работ, совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда. Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п. 7 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

2.20. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом директора учреждения письменно не менее чем за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством.

По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.21. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.22. Срочный трудовой договор расторгается по истечении срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона. Предупреждение о досрочном расторжении срочного трудового договора осуществляется в сроки, установленные Трудовым кодексом.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

Трудовой договор может быть прекращен по инициативе работодателя на основании и в порядке, которые предусмотрены Трудовым кодексом.

2.23. До подготовки документов на увольнение работник в сроки и в порядке, согласованные с администрацией учреждения, обязан сдать выполненную работу, всю документацию, материалы, рабочие проекты, созданные в ходе трудовой деятельности; вернуть имущество, переданное ему для исполнения трудовых обязанностей.

2.24. В день увольнения учреждение обязано выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника согласно статье 127 ТК РФ.

2.25. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- 3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК РФ.

2.26. Режим работы в дистанционной форме регламентируется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

3. Права и обязанности работников

3.1. Перечень служебных обязанностей, права и обязанности, размер ответственности каждого работника учреждения определяется должностной инструкцией, являющейся неотъемлемой частью трудового договора.

3.2. Должностные инструкции каждого работника разрабатываются уполномоченными лицами учреждения, утверждаются директором и хранятся у руководителя учреждения. При этом каждый работник должен быть ознакомлен с его должностной инструкцией до начала работы.

3.3. При осуществлении своей трудовой деятельности все работники учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством и настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным безопасностью труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных удлиненных оплачиваемых отпусков для педагогических работников (42 дня) и ежегодных оплачиваемых отпусков для иных работников учреждения (28 дней);
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством, локальными нормативными актами учреждения, трудовым договором;
- участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами РФ.

3.4. Работники пользуются также иными правами, предоставленными действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами учреждения, трудовым договором правовым статусом педагогического работника.

3.5. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

3.5.1. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для

эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

3.5.2 Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы;

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

5) право на участие в разработке дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов программ дополнительного образования;

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

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

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

9) право на участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом учреждения

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

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

3.5.3. Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах учреждения.

3.5.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.6. Работники учреждения обязуются:

– честно и добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией;

– соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, положения и иные локальные нормативные акты учреждения, приказы директора учреждения;

– соблюдать трудовую дисциплину: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации учреждения, использовать рабочее время для производительного труда, не допускать потерь рабочего времени, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

– соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, правила противопожарной безопасности, антикоррупционную безопасность.

– обучаться безопасным методам и приемам выполнения работ, в установленном порядке проходить инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

– бережно относиться к имуществу учреждения и других работников; обеспечивать его сохранность;

– осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию дополнительных общеразвивающих программ в соответствии с утвержденной рабочей программой;

– соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

– уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

– развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

– применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

– учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими учреждениями;

– систематически, не реже одного раза в три года, повышать свой профессиональный уровень;

– проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством об образовании;

– проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению директора учреждения;

– проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке

обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- приходить на работу за 20 минут до начала своих занятий, вовремя (согласно расписания) начинать занятие и вовремя его заканчивать, не допуская бесполезной траты учебного времени;
- иметь планы работ на каждое занятие;
- независимо от расписания занятий присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для педагогов, в соответствии со своими должностными обязанностями;
- при организации образовательной деятельности соблюдать выполнение санитарно-эпидемиологических мероприятий в учреждении: ежедневную утреннюю бесконтактную термометрию, дезинфекцию учебных кабинетов во время перемен и по окончании занятий, дезинфекцию воздушной среды, регулярное проветривание кабинетов при отсутствии детей, регулярную дезинфекцию столов, стульев, дверных ручек, проведение лекций по гигиеническому воспитанию детей, соблюдение социальной дистанции в кабинетах 1,5 м, обязательное использование средств индивидуальной защиты и перчаток; проведение бесконтактной термометрии по графику для обучающихся, утвержденному директором учреждения (согласно Федеральных законов Российской Федерации и санитарных правил и рекомендаций главного государственного санитарного врача Российской Федерации);
- выполнять распоряжения директора учреждения и его заместителя по УВР точно и в срок;
- выполнять все приказы директора учреждения безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.
- соблюдать Устав учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка.

3.6.1. Педагогический работник учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.6.2. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.6.3. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены Федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

3.7. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях с согласия педагога и разрешения директора учреждения.

3.8. Вход в кабинет после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору учреждения и его заместителю. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся с занятий.

3.10. В учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности работников, осуществляющих вспомогательные функции.

3.10.1. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 3.10. настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.10.2. Права, обязанности и ответственность работников учреждения, занимающих должности, указанные в п. 3.10. настоящих Правил внутреннего трудового распорядка устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения, настоящим Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.11. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором учреждения на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

4. Основные права и обязанности директора учреждения

4.1. Директор учреждения имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и в условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если директор учреждения несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2. Директор учреждения обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти

уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

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

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

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

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

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Общий для всех работников учреждения режим рабочего времени устанавливается существующими Правилами внутреннего трудового распорядка:

- директор – 40 часов;
- заместитель директора по УВР – 40 часов;
- секретарь учебной части – 40 часов;
- уборщик служебных помещений – 40 часов;
- вахтер – 40 часов;
- рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания – 40 часов;
- электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования – 40 часов;
- методист – 36 часов;
- педагог-организатор – 36 часов;
- педагог дополнительного образования – 36 часов;

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

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом учреждения с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников учреждения устанавливается настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, особенностям режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения осуществляющих образовательную деятельность с учётом:

- режима деятельности учреждение;
- продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников», оговариваемой в трудовом договоре (далее - приказ N 1601), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;
- объёма фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом N 1601;
- времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;
- времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск. Объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме.

5.4. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.5. Режим работы учреждения устанавливается с 8.30 до 20.00 часов и в соответствии с расписанием занятий занятости обучающихся.

5.6. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения и настоящим Правилами внутреннего трудового распорядка. Педагог дополнительного образования должен начать занятие и закончить его строго по времени, определенному в расписании.

Педагог дополнительного образования обязан поставить в известность администрацию приходе посторонних лиц и не допускать посторонних на занятие без предварительного согласования. Вход в кабинет после начала занятия разрешается в исключительных случаях только директору и его заместителю.

5.7. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Уборщик служебных помещений обязан быть на работе не позже чем за 30 минут до начала рабочего дня учреждения.

5.8. Режим работы руководителя учреждения определяется графиком работы с учётом необходимости обеспечения руководящих функций.

5.9. В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, для них предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Привлечение отдельных работников учреждения к некоторым видам работ в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению директора учреждения.

5.11. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.12. Педагогические работники учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул.

5.14. Все работники обязаны безусловно выполнять распоряжения и приказы администрации учреждения, касающиеся их профессиональной деятельности точно и в срок.

5.15. В случае необходимости досрочно прервать работу по каким-либо уважительным причинам работник обязан согласовать уход с администрацией учреждения по письменному заявлению.

5.16. Устанавливать рабочее время, время отдыха и оплату труда для женщин, работающих в сельской местности, с учётом установленных для них постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-I «О неотложных мерах по улучшению

положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»:

- сокращенной 36-часовой рабочей недели, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами, с выплатой заработной платы в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы;
- одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы по желанию работника.

6. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время

6.1. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся учреждения и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными и соответственно ежегодными основными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работники в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами учреждения и графиками работ с указанием их характеристик и особенностей.

7. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

7.1. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в группах детского объединения либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

7.2. В периоды, указанные в п. 7.1 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работника учреждения.

8. Дистанционная работа

8.1. На основании локального нормативного акта учреждения работники могут быть переведены на дистанционную работу, в том числе при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части, с предоставлением удаленного доступа для выполнения определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, в стационарном рабочем месте, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, с использованием для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между директором учреждения и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

8.2. С работниками заключаются дополнительные соглашения об установлении режима дистанционной работы.

8.3. Отмена режима дистанционной работы и возвращение к выполнению обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, по месту нахождения работодателя, на своих стационарных рабочих местах происходит на основании локального нормативного акта Работодателя.

С Работниками заключается дополнительное соглашение об отмене режима дистанционной работы.

9. Порядок прохождения диспансеризации и обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях

9.1. Диспансеризация представляет собой комплекс мероприятий, включающий профилактический медицинский осмотр и дополнительные методы обследований, проводимых в целях оценки состояния здоровья (включая определение группы здоровья и группы диспансерного наблюдения) и осуществляемых в отношении определенных групп населения в соответствии с законодательством РФ. Порядок проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения утвержден приказом Минздрава России от 13.03.2019 N 124н.

9.2. Прохождение работником обязательных медосмотров не лишает его права на продолжение диспансеризации и не освобождает Работодателя от обязанности предоставить ему гарантии, предусмотренные ст. 185.1 ТК РФ.

9.3. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством РФ в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы.

10. Поощрения за труд и дисциплинарные взыскания

10.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, многолетний добросовестный труд и за другие достижения в работе директором учреждения применяются следующие виды поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение Почетной грамотой.

Поощрения оформляются приказом директора учреждения, доводятся до сведения всего коллектива учреждения и заносятся в трудовую книжку работника.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

10.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Директор учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте, либо на территории учреждения, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица,

уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

е) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава учреждения;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы в случаях, когда аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Директор учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника.

11. Оплата труда

11.1. Система заработной платы, установленная в учреждении, определяется локальными нормативными актами учреждения и конкретизируется в трудовом договоре.

11.2. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику два раза в месяц. Установленными днями для произведения расчетов с работниками являются 5-е и 20-е числа месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

11.3. Для целей учета начисления и выплаты заработной платы, компенсационных выплат и стимулирования труда за учетный период отработанного работниками рабочего времени принимается один календарный месяц. Учет рабочего времени, отработанного каждым работником, ведется лицом, назначенным приказом директора учреждения.

11.4. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, в котором указывается информация:

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

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

- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

11.5. Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления на электронную карту, согласно реестра заработной платы.

11.6. Удержания из заработной платы работника производятся в случаях и в размерах, предусмотренных трудовым договором и федеральными законами РФ.

11.7. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Протокол общего собрания трудового коллектива
№ 2 от 25.05.2021 года

Приложение № 5
к коллективному договору
на 2021-2024 гг.
МКУ ДО АГО «Ачитский ЦДО»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКУ ДО АГО
«Ачитский ЦДО»

Т.А. Савватеева

Приказ № 119 от 25.05.2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АЧИТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«АЧИТСКИЙ ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

пгт. Ачит
2021г.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об оплате труда применяется при исчислении заработной платы работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ачитского городского округа «Ачитский центр дополнительного образования» (МКУ ДО АГО «Ачитский ЦДО») (далее - учреждение), в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Ачитского городского округа.

2. Правовым основанием Положения об оплате труда работников учреждения является Трудовой кодекс Российской Федерации, постановление администрации Ачитского городского округа от 19 июня 2017 г. № 389 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Ачитского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Ачитского городского округа», постановление администрации Ачитского городского округа от 28 декабря 2017 г. № 914 «О внесении изменений в постановление администрации Ачитского городского округа от 19 июня 2017 года № 389 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Ачитского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Ачитского городского округа», постановление администрации Ачитского городского округа от 28 сентября 2020 года № 428 «Об увеличении (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений Ачитского городского округа»

3. Заработная плата работников учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда. Система оплаты труда в учреждении устанавливается на основе настоящего Положения об оплате труда, коллективного договора, соглашений, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.

4. Фонд оплаты труда в учреждении формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств местного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников учреждения и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

5. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения в согласовании с Управлением образования администрации Ачитского городского округа и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) в пределах утвержденного соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Управление образования администрации Ачитского городского округа может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда учреждения, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу учреждения.

6. Должности работников, включаемые в штатное расписание, определяются в соответствии с уставом учреждения и соответствуют Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (далее - ЕКС) в выпусках Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденными Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 N 15а "О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и организациях, расположенных на территории России" (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" (далее - номенклатура должностей).

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

7. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
 - 2) номенклатуры должностей;
 - 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
 - 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
 - 5) профессиональных квалификационных групп;
 - 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
 - 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
 - 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников учреждения;
 - 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.
8. При определении размера оплаты труда работников учреждения учитываются следующие

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников учреждения;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

9. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Изменение оплаты труда работников учреждения производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);
- 4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

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

12. Руководитель учреждения:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников учреждения;
- 3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждения.

13. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в учреждении педагогическими работниками, устанавливается в случаях предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

15. Предоставление педагогической работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения при условии, что педагогические работники, для которых данное учреждение является основным местом работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

16. Оплата труда работников учреждения включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;
- 3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

17. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

18. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

19. Приведенные в настоящем Положении размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы приняты учреждением. Учреждение имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Учреждение имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объема имеющегося финансирования.

20. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на процент работникам учреждений, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа). Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу.

...рая может...
...в случаях...
...Российской...
...держащими...
...отников не...
...ни условия...
...ства труда в...
...работы по...
...работников...
...по основно...
...никам други...
...работников...
...образования...
...организаци...
...учреждени...
...нальности...
...письменно...

...к окладу), ставке заработной платы.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа), приведен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

3. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, выполняемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

4. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного объема работ.

5. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения, занятых на должностях учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства образования и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

6. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, указаны в приложениях № 2, 3 к настоящему Положению.

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

8. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ

9. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

10. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителя включает в себя:

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

11. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных организаций, утвержденной Управлением образования администрации Ачитского городского округа.

12. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, определяемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за предшествующий год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета

заработной платы руководителя) устанавливается Управлением образования администрации Ачитского городского округа исходя из особенностей типа и вида учреждения в кратности от 1 до 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя) формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Пределный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы заместителя руководителя) устанавливается Управлением образования администрации Ачитского городского округа исходя из особенностей типа и вида учреждения в кратности от 1 до 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителя руководителя среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы заместителя руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

31. При установлении должностных окладов руководителю учреждения предусматривается их повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке, утвержденном постановлением администрации Ачитского городского округа.

32. Должностные оклады заместителя руководителя учреждения устанавливаются работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения установленного в соответствии с 29 настоящего Положения без учета его повышения предусмотренного пунктом 31 настоящего Положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителя руководителя учреждения устанавливается в соответствии с локальным актом учреждения, принятым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.

33. Руководителю, заместителю руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный" или "Заслуженный", за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

для руководителей - Управлением образования администрации Ачитского городского округа;
для заместителя руководителя - коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, трудовым договором.

34. Стимулирование руководителя учреждения, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности учреждения, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя учреждения, на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных образований, утвержденного приказом Управления образования администрации Ачитского городского округа (далее - Положение о стимулировании руководителей муниципальных образований).

35. Заместителю руководителя учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителю руководителя учреждения принимается руководителем учреждения.

Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

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

4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

5. Для работников учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ повышенной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

6. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставкам заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен выше размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

8. Всем работникам учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Правительства Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в некоторых отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

9. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

10. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

11. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

12. Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются: за заведование учебными кабинетами, за заведование кабинетом информационно-коммуникационных технологий, за работу в рабочих группах (по итогам работы и представления отчета о проделанной работе), за ведение официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ответственному за организацию работы по охране труда в учреждении, ответственному за организацию летнего отдыха с детьми, ответственному за организацию подготовительного этапа Всероссийской олимпиады школьников, за организацию работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья, за организацию работы с комплексной автоматизированной информационно-коммуникационной системой (КАИС), за организацию, реализацию экспериментального и

инновационного проекта и трансляцию его практических результатов в профессиональной деятельности педагогов, ответственному за организацию и руководство муниципальной службой примирения, за организацию деятельности Российского движения школьников в Ачитском центре дополнительного образования.

Размеры доплат и порядок их установления определяются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте учреждения, утвержденном руководителем учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

44. Работникам учреждения (кроме руководителя учреждения, его заместителя) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам учреждения (кроме руководителя учреждения, его заместителя) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, установлены данным положением в приложение № 6.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем учреждения на основании нормативного акта Управления образования администрации Ачитского городского округа коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта учреждения.

45. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с локальным актом учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

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

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

47. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждению услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств поступающих от приносящей доход деятельности.

Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

48. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами; трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

49. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

50. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей

работником в соответствующем периоде;

2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации

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

51. Размер выплат стимулирующего характера определяется учреждением с учетом обрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

52. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

53. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж учреждения интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда учреждения норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций высокого уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств учреждения, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, трудовым договором.

54. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный" или "Заслуженный", за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, трудовым договором. Порядок отдельных выплат стимулирующего характера установлен данным положением в приложении № 7.

55. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в муниципальной организации. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет установлен положением в приложении № 8.

К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

56. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

57. В целях социальной защищенности работников учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя учреждения применяется единовременное премирование работников учреждения:

1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 4) в связи с празднованием Дня учителя, 8 марта, 23 февраля;
- 5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- 6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом учреждения, принятым руководителем учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.

58. Руководитель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом учреждения, принятым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Приложение № 1
к Положению
об оплате труда работников
муниципального казенного
учреждения дополнительного
образования Ачитского городского
округа «Ачитский центр
дополнительного образования»

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫМ УСТАНАВЛИВАЕТСЯ ПОВЫШЕННЫЙ
НА 25 ПРОЦЕНТОВ РАЗМЕР ОКЛАДА (ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА), СТАВКИ
ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ЗА РАБОТУ В УЧРЕЖДЕНИИ, РАСПОЛОЖЕННЫХ В СЕЛЬСКОЙ
МЕСТНОСТИ И РАБОЧИХ ПОСЕЛКАХ (ПОСЕЛКАХ ГОРОДСКОГО ТИПА) В ОТНОШЕНИИ
КОТОРЫХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ
АДМИНИСТРАЦИЕЙ АЧИТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала:
секретарь учебной части.
2. Должности педагогических работников.

Приложение № 2
к Положению
об оплате труда работников
муниципального казенного
учреждения дополнительного
образования Ачитского городского
округа «Ачитский центр
дополнительного образования»

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	Секретарь учебной части	12665-79

Приложение № 3
к Положению
об оплате труда работников
муниципального казенного
учреждения дополнительного
образования Ачитского городского
округа «Ачитский центр
дополнительного образования»

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностных окладов, рублей
1	2	3
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	10400-00
	Педагог-организатор	10400-00
3 квалификационный уровень	Методист	10400-00

Приложение № 4
к Положению
об оплате труда работников
муниципального казенного
учреждения дополнительного
образования Ачитского городского
округа «Ачитский центр
дополнительного образования»

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Вахтёр. Уборщик служебных помещений.	10978-08 10978-08
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания и оборудования. Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования.	10989-89 11548-52

ПОРЯДОК

повышения размеров должностных окладов, ставок заработной платы отдельных категорий работников (кроме руководителя) муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ачитского городского округа «Ачитский центр дополнительного образования», за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности

1. Настоящий порядок применяется при исчислении заработной платы отдельных категорий работников учреждения, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников, занимающих должности педагогических работников.

2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников:

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

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

3) выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, на 20 процентов, сроком на два года.

Данное повышение устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях: нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска; если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, устанавливается повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы – 0,1.

3. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с пунктом 2 настоящего порядка.

4. В случаях, когда работникам учреждения предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум и более основаниям с учетом повышений, предусмотренных пунктом 17 настоящего Положения об оплате труда работников учреждения, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Ачитского городского округа, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

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

Приложение № 6
к Положению
об оплате труда работников
муниципального казенного
учреждения дополнительного
образования Ачитского городского
округа «Ачитский центр
дополнительного образования»

ПОРЯДОК

установления доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам (кроме руководителя, его заместителя) муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ачитского городского округа «Ачитский центр дополнительного образования», за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных

1. Настоящий порядок применяется при установлении доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам (кроме руководителя, его заместителей) учреждения, за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных.

2. Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам (кроме руководителя, его заместителей) учреждения за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, относятся к компенсационным выплатам и устанавливаются в соответствии с локальным актом учреждения, принятым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.

3. Работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах от установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в случаях:

15 процентов – за работу в учреждении, имеющем отдельные группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы, группы, где количество обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья превышает 1/2 общей численности обучающихся (воспитанников), групп.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4. В случаях, когда работникам предусмотрено установление доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета доплат по другим основаниям.

5. Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

6. Размер доплат конкретному работнику и сроки их действия устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Приложение № 7
к Положению
об оплате труда работников
муниципального казенного
учреждения дополнительного
образования Ачитского городского
округа «Ачитский центр
дополнительного образования»

ПОРЯДОК

отдельных выплат стимулирующего характера работникам

(кроме руководителя) муниципального казенного учреждения дополнительного образования
Ачитского городского округа
«Ачитский центр дополнительного образования»

1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в целях материального стимулирования
работников (кроме руководителя) учреждения, повышения их материальной
интересованности в качественных результатах своего труда.

2. Порядок, размеры и условия стимулирующих выплат устанавливается коллективным
договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом
работываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников
учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а
также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда
работников.

3. В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим
работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются следующие
ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

1) за ученую степень кандидата наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской
Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный» – не более 20 процентов;

2) за ученую степень доктора наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской
Федерации), название которого начинается со слов «Народный» – не более 50 процентов.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам
заработной платы за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую
степень или почетные звания, устанавливается коллективным договором, соглашениями и
локальными нормативными актами, трудовым договором с учетом наличия соответствующих
бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

4. Ежемесячные доплаты педагогическим работникам, имеющим ученую степень или
почетные звания, выплачиваются при условии соответствия ученой степени или почетного звания
профилю учреждения или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.
Право решать конкретные вопросы о соответствии ученой степени или почетного звания профилю
учреждения или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин
предоставляется руководителю учреждения с учетом мнения выборного органа первичной
профсоюзной организации учреждения.

5. Работникам учреждения, имеющим стаж работы (выслугу лет) в учреждении по решению
руководителя учреждения могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам
(должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

от 1 года до 4 лет – 5 процентов;

от 4 до 10 лет – 10 процентов;

свыше 10 лет – 15 процентов.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам
заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается коллективным
договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовым договором с учетом
наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

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

7. Работникам учреждения, работающим на условиях неполного рабочего времени, размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

ПОРЯДОК

исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет) работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ачитского городского округа «Ачитский центр дополнительного образования»

1. Настоящий порядок применяется при исчислении стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования работникам учреждения, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Ачитского городского округа (далее – учреждение).

2. Основным документом для определения стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования (далее – стаж непрерывной работы) является трудовая книжка и (или) трудовой договор.

3. При установлении работникам учреждения ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) учитывается продолжительность непрерывной работы работников в данном учреждении.

В случаях, предусмотренных настоящим порядком, в стаж непрерывной работы засчитывается также время предыдущей работы или иной деятельности.

4. В стаж непрерывной работы, дающий право на установление ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) работникам учреждения, засчитывается время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, всех форм собственности (далее – организации), исполнительных органах государственной власти Свердловской области в сфере образования, органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих управление в сфере образования (далее – органы власти).

5. Период работы в организациях и органах власти учитывается работнику учреждения при исчислении стажа непрерывной работы при условии, что, перерыв в работе при переходе с одной работы на другую не превысил одного месяца.

6. При наличии перерыва в работе не более двух месяцев период работы в организациях учитывается работнику учреждения при исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения из организаций или органов власти после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, удлиненное на время переезда.

7. При наличии перерыва в работе не более трех месяцев период работы в организациях учитывается работнику учреждения при исчислении стажа непрерывной работы в следующих случаях:

1) после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

2) со дня увольнения в связи с реорганизацией, ликвидацией организации (структурного подразделения), органа власти (структурного подразделения) либо сокращением численности или штата работников организации (структурного подразделения) или органа власти (структурного подразделения).

8. При исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения с военной службы перерыв при приеме на работу должен составлять не более одного года со дня увольнения с

военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в организации или органе власти.

9. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы, при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в организациях или органах власти:

1) зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

2) покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложненными международными отношениями;

3) гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в организациях;

4) супругам военнослужащих (сотрудников), увольняющимся с работы по собственному желанию из организаций или органов власти в связи с переводом военнослужащего (сотрудника) в другую местность или переездом в связи с увольнением с военной службы (службы);

5) занятым на сезонных работах в организациях с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости.

10. Стаж работы сохраняется при расторжении трудового договора беременными женщинами, лицами, в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет (в том числе находящимся на их попечении), при поступлении на работу и достижения ребенком указанного возраста.

11. Стаж непрерывной работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть подтвержден в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2014 № 1015 «Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий».

12. Под работой по специальности в сфере образования понимается работа:

1) на руководящих, педагогических, методических и других должностях специалистов служащих и иных работников, утвержденных штатными расписаниями и тарификациями организаций;

2) на руководящих, инспекторских и других должностях специалистов органов власти;

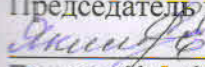
3) на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; на руководящих и других должностях специалистов дома учителя; комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;


4) время обучения (по очной форме) в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, имеющих государственную аккредитацию.

13. Право решать конкретные вопросы о соответствии специальности для определения стажа непрерывной работы в организациях профилю работы предоставляется руководителю учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.

Принято общим собранием трудового коллектива
МКУ ДО АГО «Ачитский ЦДО»
Протокол № 2 от 25.05.2021г.

Приложение № 9
к Положению об оплате труда
работников муниципального
казенного учреждения
дополнительного образования
Ачитского городского округа
«Ачитский центр дополнительного
образования»

ПРИНЯТО
с учетом мнения первичной
профсоюзной организации
Председатель профкома
 Е.Г. Якимова
Протокол № 5 «25» мая 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКУ ДО АГО
«Ачитский ЦДО»
 Т.А. Савватеева
Приказ № 119 от 25.05.2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АЧИТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«АЧИТСКИЙ ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

пгт. Ачит
2021г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее «Положение о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ачитского городского округа «Ачитский центр дополнительного образования» (далее - Положение) разработано в целях повышения качества образовательной деятельности, развития творческой активности и инициативы.

1.2. Правовым основанием Положения о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ачитского городского округа «Ачитский центр дополнительного образования» является Трудовой кодекс Российской Федерации, постановление администрации Ачитского городского округа от 19 июня 2017 г. № 389 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Ачитского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Ачитского городского округа», постановление администрации Ачитского городского округа от 28 декабря 2017 г. № 914 «О внесении изменений в постановление администрации Ачитского городского округа от 19 июня 2017 года № 389 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Ачитского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Ачитского городского округа», Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ачитского городского округа «Ачитский центр дополнительного образования», утверждённое приказом руководителя № 180-1 от 9.10.2020 года.

1.3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются данным Положением, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором с учётом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

1.4. Распределение фонда стимулирующей части по результатам работы проводится ежемесячно.

1.5. В организации создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера, действующая на основании положения «О комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ачитского городского округа «Ачитский центр дополнительного образования».

1.6. Комиссия один раз в месяц рассматривает информацию о деятельности каждого работника учреждения за отчетный период (с 21 числа этого месяца по 20 число текущего месяца) и принимает решение. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины представителей комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

1.7. Комиссия на основании всех отчетов, представленных на рассмотрение комиссии самим работником, составляет протокол с указанием суммы баллов, набранной каждым работником. Сумма одного балла у заместителя директора по учебно-воспитательной работе, методиста, педагога организатора, педагога дополнительного образования составляет 300-00 рублей. Сумма одного балла у уборщика служебных помещений, вахтёра, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электромонтёра по ремонту и обслуживанию электрооборудования, секретаря учебной части составляет 200-00 рублей.

Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ руководителя учреждения. Приказ является основанием для начисления выплат стимулирующего характера работникам учреждения.

1.8. Подтверждающими документами для вынесения комиссией решения о стимулирующих выплатах работнику могут быть: приказ, акт выполненных работ, аналитическая справка, отзыв, Благодарственное письмо, Благодарность, Почётная грамота, Грамота, диплом, свидетельство, сертификат.

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

1.10. Работникам учреждения, работающим на условиях неполного рабочего времени, размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

1.11. Выплаты стимулирующего характера работникам производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

2. Основания для выплат стимулирующего характера работникам учреждения

2.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- а) за интенсивность и высокие результаты работы;
- б) за качество выполняемых работ;
- в) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- г) по итогам работы в виде премиальных выплат.

2.2. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- а) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- б) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- в) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

2.3. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж учреждения интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда учреждения норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств учреждения, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, трудовым договором.

2.4. В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются следующие ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

- а) за ученую степень кандидата наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный» – 20 процентов;

б) за ученую степень доктора наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» – 50 процентов.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливается коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовым договором с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

2.5. Ежемесячные доплаты педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, выплачиваются при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин. Право решать конкретные вопросы о соответствии ученой степени или почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин предоставляется руководителю учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.

2.6. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

2.7. Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, трудовым договором.

2.8. Педагогическим работникам учреждения, имеющим педагогический стаж работы, по решению руководителя учреждения могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

- от 1 года до 4 лет – 5 процентов;
- от 4 до 10 лет – 10 процентов;
- свыше 10 лет – 15 процентов.

2.9. В учреждении могут быть произведены единовременные премиальные выплаты в пределах экономии выплат стимулирующего характера.

2.10. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определённый период времени, на основании справок, актов, показателей и критериев оценки эффективности деятельности педагогов дополнительного образования.

2.11. В целях социальной защищенности работников учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя учреждения применяется единовременное премирование работников учреждения:

а) при награждении Благодарностью Министерства просвещения Российской Федерации – 1000-00 рублей; при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации – 1500-00 рублей.

б) при награждении Благодарностью Министерства образования и молодежной политики Свердловской области – 1000-00 рублей; при награждении Почетной грамотой Министерства образования и молодежной политики Свердловской области – 1500-00 рублей;

в) при награждении Благодарностью Главы Ачитского городского округа – 500-00 рублей; при награждении Почетной Грамотой Главы Ачитского городского округа – 1000-00 рублей;

г) при объявлении Благодарности Думы Ачитского городского округа – 1000-00;

д) в связи с празднованием Дня учителя, 8 марта, 23 февраля – 1000-00 рублей;

е) в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет) – 5000-00 рублей;

ё) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости – 2000-00 рублей;

ж) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением – 2000 рублей;

з) премиальные выплаты ежемесячно, ежеквартально, по итогам года, учебного года от 1000-00 рублей и более.

2.12. Решение о премировании работника принимается комиссией по выплатам стимулирующего характера работникам учреждения с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения. Принятое решение заносится в протокол о распределении выплат стимулирующего характера работникам учреждения.

Руководитель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

2.13. Настоящим положением предусматривается оказание материальной помощи работникам учреждения по следующим основаниям:

- смерть близких родственников – 9000 рублей;
- свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу) – 5000 рублей;
- заболевание и лечение сотрудника в стационаре 1 раз в год - 5000 рублей;
- стихийные бедствия, несчастные случаи (пожар, кража, несчастный случай в быту и т.д.) – 9000 рублей.

2.14. Решение о выплате материальной помощи работнику учреждения принимается комиссией по выплатам стимулирующего характера работникам учреждения с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения. Принятое решение заносится в протокол о распределении выплат стимулирующего характера работникам учреждения.

2.15. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

3. Целевые показатели и критерии оценки деятельности работников учреждения

3.1. Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе:

Критерии	Показатели	Коэффициент показателя	Период Установления (месяц, год)	Форма отчетности
1. Качественное выполнение работы.	1.1. Наличие публикаций из опыта работы заместителя руководителя по УВР в печатных изданиях.	5		Копия публикации из издания. Наличие подтверждающих документов. Наличие подтверждающего документа. Наличие подтверждающего документа
	1.1.1. Наличие публикаций из опыта работы в интернет источниках.	1		
	1.2. Качественное представление результатов профессиональной деятельности (очное участие в конференциях, семинарах, форумах, марафонах, акциях, в жюри конкурсов, в работе творческих групп, экспертных комиссий).			
	- учреждения	3		
	- муниципальном	4		
	- территориальный, окружной	5		

	- Свердловской области	6		
	- Российской Федерации	7		
	- Международном	8		
	1.3. Участие в конкурсах профессионального мастерства, на уровне:			Наличие подтверждающего документа
	• Очное			
	- муниципальном			
	победители	4		
	призеры	3,5		
	участие	3		
	- территориальном, окружном			
	победители	5		
	призеры	4,5		
	участие	4		
	- Свердловской области			
	победители	6		
	призеры	5,5		
	участие	4		
	Дистанционное			
	победители	3		
	призеры	2		
	участие	1		
	1.4. За организацию видео, онлайн конференций. На уровне:			Наличие подтверждающего документа
	- учреждения	3		
	- муниципальном	4		
2.Дополнительный критерий.	2.1. За интенсивность, высокие результаты работы (своевременное и качественное выполнение особо важных работ в соответствующем периоде).			Наличие подтверждающего документа Приказ учреждения
	- учреждения	2		
	- муниципальном	3		
	- территориальном, окружном	4		
	- Свердловской области	5		

3.2. Методист:

Критерии	Показатели	Коэффициент показателя	Период Установления (месяц, год)	Форма отчетности
1. Качественное выполнение работы.	1.1. Наличие публикаций из опыта работы методиста в печатных изданиях.	5		Копия публикации издания. Наличие подтверждающего документа
	1.1.1. Наличие публикаций из опыта работы в интернет источниках.	1		
	1.2. Качественное представление результатов профессиональной деятельности (очное участие в конференциях, семинарах, форумах, марафонах, акциях, в жюри конкурсов, в работе творческих групп, экспертных комиссий).			Наличие подтверждающего документа
	- учреждения	3		
	- муниципальном	4		
- территориальный, окружной	5			

	- Свердловской области	6	Наличие подтверждающего документа
	- Российской Федерации	7	
	- Международном	8	
	1.3. Участие в конкурсах профессионального мастерства, на уровне:		
	• Очное		
	- муниципальном		
	победители	4	
	призеры	3,5	
	участие	3	
	- территориальном, окружном		
	победители	5	
	призеры	4,5	
	участие	4	
	- Свердловской области		
	победители	6	
	призеры	5,5	
	участие	4	
	Дистанционное		
	победители	3	
	призеры	2	
	участие	1	
	1.4. За организацию видео, онлайн конференций. На уровне:		
	- Муниципальном	4	
	- Территориальном, окружном	5	
Дополнительный критерий.	2.1. За интенсивность, высокие результаты работы (своевременное и качественное выполнение особо важных работ в соответствующем периоде).		Наличие подтверждающего документа. Приказ директора.
	- учреждения	2	
	- муниципальном	3	
	- территориальном, окружном	4	
	- Свердловской области	5	

3.3. Педагог – организатор:

Критерии	Показатели	Коэффициент показателя	Период Установления (месяц, год)	Форма отчетности
Качественное выполнение работы.	1.1. Наличие публикаций из опыта работы педагога-организатора в печатных изданиях.	5		Копия публикации из издания. Наличие подтверждающих документов.
	1.1.1. Наличие публикаций из опыта работы в интернет источниках.	1		Наличие подтверждающего документа.
	1.2. Качественное представление результатов профессиональной деятельности (очное участие в конференциях, семинарах, форумах, марафонах, акциях, в жюри конкурсов, в работе творческих групп, экспертных комиссий).			Наличие подтверждающего документа
	- учреждения	3		

	- муниципальном	4		
	- территориальный, окружной	5		
	- Свердловской области	6		
	- Российской Федерации	7		
	- Международном	8		
	1.3. Участие в конкурсах профессионального мастерства, на уровне:			Наличие подтвержденного документа
	• Очное			
	- муниципальном			
	победители	4		
	призеры	3,5		
	участие	3		
	- территориальном, окружном			
	победители	5		
	призеры	4,5		
	участие	4		
	- Свердловской области			
	победители	6		
	призеры	5,5		
	участие	4		
	Дистанционное			
	победители	3		
	призеры	2		
	участие	1		
	1.4. За организацию видео, онлайн конференций. На уровне:			
	- Муниципальном	4		
	- Территориальном, окружном	5		
	- Свердловской области	6		
2.Дополнительный критерий.	2.1. За интенсивность, высокие результаты работы (своевременное и качественное выполнение особо важных работ в соответствующем периоде).			Наличие подтвержденного документа Приказ директора
	- учреждения	2		
	- муниципальном	3		
	- территориальном, окружном	4		
	- Свердловской области	5		

3.4. Педагог дополнительного образования:

Критерии	Показатели	Коэффициент показателя	Период установления	Форма отчетности
1. Успешность учебной работы динамикой достижений, обучающихся на конкурсах	1.1. Участие обучающихся в конкурсах, выставках, фестивалях, соревнованиях, слетах, сплавах, акциях, марафонах, форумах, олимпиадах, викторинах, турнирах, военно-спортивных играх, спортивных мероприятиях			Наличие
	• Очное:			
	- учреждения			
	победители	2		
	призеры	1,5		
	участие до 5 человек	1,5		
	участие от 5 человек и более	2		
	- муниципальном			
	победители	3		
	призеры	2		
участие до 5 человек	2			
участие от 5 человек и более	3			

	- территориальном, окружном		подтверждающ его документа
	победители	4	
	призеры	3	
	участие до 5 человек	3	
	участие от 5 человек и более	4	
	- Свердловской области		
	победители	5	
	призер	4	
	участие до 5 человек	4	
	участие от 5 человек и более	5	
	- Российской Федерации		
	победители	6	
	призеры	5	
	участие до 5 человек	5	
	участие от 5 человек и более	6	
	• Групповое:		
	учреждения		
	победители	1,5	
	призеры	1	
	участие до 5 человек	1	
	участие от 5 человек и более	1,5	
	муниципальный		
	победители	2	
	призеры	1,5	
	участие до 5 человек	1,5	
	участие от 5 человек и более	2	
	Свердловской области		
	победители	3	
	призеры	2,5	
	участие до 5 человек	2,5	
	участие от 5 человек и более	3	
	Российской Федерации		
	победители	4	
	призеры	3,5	
	участие до 5 человек	3,5	
	участие от 5 человек и более	4	
	Дистанционное групповое	1	
	• Дистанционное	1	
	1.2. Участие обучающихся в конкурсах, выставках, фестивалях, акциях, форумах, марафонах, олимпиадах, викторинах, турнирах.		
	• Дистанционно (во время дистанционного обучения с применением дистанционных образовательных технологий):		
	- учреждения		
	победители	2	
	призеры	1,5	
	участие до 5 человек	1,5	
	участие от 5 человек и более	2	
	- муниципальном		
	победители	2,5	
	призеры	2	
	участие до 5 человек	2	
	участие от 5 человек и более	2,5	
	- территориальном, окружном		
			Наличие подтверждающ его документа

	победители	3		
	призеры	2,5		
	участие до 5 человек	2,5		
	участие от 5 человек и более	3		
	- Свердловской области			
	победители	4		
	призеры	3,5		
	участие до 5 человек	3,5		
	участие от 5 человек и более	4		
	- Российской Федерации			
	победители	5		
	призеры	4,5		
	участие до 5 человек	4,5		
	участие от 5 человек и более	5		
	Международного уровня			
	победители	6		
	призеры	5,5		
	участие до 5 человек	5,5		
	участие от 5 человек и более	6		
	• Групповое:			
	учреждения			
	победители	1,5		
	призеры	1		
	участие до 5 человек	1		
	участие от 5 человек и более	1,5		
	муниципальный			
	победители	2		
	призеры	1,5		
	участие до 5 человек	1,5		
	участие от 5 человек и более	2		
	Свердловской области			
	победители	3		
	призеры	2,5		
	участие до 5 человек	2,5		
	участие от 5 человек и более	3		
	Российской Федерации			
	победители	4		
	призеры	3,5		
	участие до 5 человек	3,5		
	участие от 5 человек и более	4		
	Международного уровня			
	победители	5		
	призеры	4,5		
	участие до 5 человек	4,5		
	участие от 5 человек и более	5		
2. Эффективность организации воспитательной деятельности	2.1. Качественное представление результатов работы в детском объединении с детьми ОВЗ и детьми находящимися в социально опасном положении (состоящими на учете в ТКДН и ЗП):			
	- до 5 детей	1,5		
	- от 5 и более	2,5		
				Спра мето

	- муниципальном	3		
	- территориальном, окружном	4		
	- Свердловской области	5		

3.5. Выплаты стимулирующего характера профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня: секретарь учебной части; профессиональной квалификационной группы общепрофессиональных профессий рабочих: вахтёр, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания и оборудования, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования

Критерии	Показатели	Размер надбавки	Форма отчетности
1. Результаты работы, обеспечивающие безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств учреждения	Уборщик служебных помещений, вахтёр, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования		
	Качественное обеспечение условий по комплексной безопасности образовательного учреждения (тревожная кнопка, прибор приёмно-контрольного охранно-пожарного модульного типа, приборы модульного видеонаблюдения)	2 балла	Приказ учреждения и отчет о качественном обеспечении условий по комплексной безопасности образовательного учреждения (тревожная кнопка, прибор приёмно-контрольного охранно-пожарного модульного типа, приборы модульного видеонаблюдения)
	Качественное содержание в чистоте и порядке прилегающей территории к зданию учреждения	3 балла	Приказ учреждения и отчет о содержании в чистоте и порядке прилегающей территории к зданию учреждения
2. Выполнение особо важных, срочных работ	Уборщик служебных помещений, вахтёр, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования		
	Высокое качество подготовки и выполнение ремонтных, срочных, экстренных работ в учреждении	5 баллов	Приказ учреждения и отчет о выполнении

			ремонтных, срочных, экстренных работ в учреждении
	Обеспечение качества и необходимого уровня санитарно-гигиенических условий в период карантина и угрозы возникновения и распространения инфекционных заболеваний.	5 баллов	Приказ учреждения или отчет об обеспечении качества и необходимого уровня санитарно-гигиенических условий в период карантина и угрозы возникновения и распространения инфекционных заболеваний.
3 Реализация проектов (мероприятий) в сфере образования	Уборщик служебных помещений, вахтёр, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования, секретарь учебной части		
	Проведение различных мероприятий на всех уровнях: учреждения, Ачитского городского округа, области.	3 балла	Приказ учреждения или отчет о проведении различных мероприятий на всех уровнях: учреждения, Ачитского городского округа, области. Благодарность, Грамота, Благодарственное письмо, сертификат, свидетельство

Принято общим собранием трудового коллектива
 МКУ ДО АГО «Ачитский ЦДО»
 Протокол № 2 от 25.05.2021 г.

Приложение № 10
к Положению об оплате труда
работников муниципального
казенного учреждения
дополнительного образования
Ачитского городского округа
«Ачитский центр
дополнительного образования»

ПРИНЯТО

с учетом мнения первичной
профсоюзной организации
Председатель профкома
Е.Г. Якимова
Е.Г. Якимова
Протокол № 5 «25» мая 2021г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКУ ДО АГО
«Ачитский ЦДО»

Т.А. Савватеева
Т.А. Савватеева
Приказ № 119 от 25.05.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТАХ РАБОТНИКАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АЧИТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«АЧИТСКИЙ ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

ггт. Ачит
2021 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее «Положение о компенсационных выплатах работникам муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ачитского городского округа «Ачитский центр дополнительного образования» (далее - Положение) является основой для установления компенсационных выплат.

1.2. Правовым основанием Положения об оплате труда работников учреждения является Трудовой кодекс Российской Федерации, постановление администрации Ачитского городского округа от 19 июня 2017 г. № 389 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Ачитского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Ачитского городского округа», постановление администрации Ачитского городского округа от 28 декабря 2017 г. № 914 «О внесении изменений в постановление администрации Ачитского городского округа от 19 июня 2017 года № 389 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Ачитского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Ачитского городского округа», постановление администрации Ачитского городского округа от 28 сентября 2020 года № 428 «Об увеличении (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений Ачитского городского округа».

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

1.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения при наличии оснований для выплаты в пределах фонда оплаты труда учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

2. Виды компенсационных выплат

2.1. Для работников учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- а) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- б) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- в) выплаты 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).

3. Размеры, условия и порядок установления компенсационных выплат

3.1. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

3.2. Всем работникам учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

3.3. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и условия исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом

содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются

а) за заведование учебными кабинетами – 1500-00 рублей по приказу руководителя 2 раза в учебный год;

б) за работу в творческих рабочих группах (по итогам работы и представления отчета о проделанной работе) – 1000-00 рублей по приказу руководителя;

в) за ведение официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - 1000-00 рублей по приказу руководителя;

г) ответственному за организацию работы по охране труда в учреждении – 2500-00 рублей по приказу руководителя;

д) ответственному за организацию летнего отдыха с детьми 1000-00 рублей по приказу руководителя за период работы: июнь, июль, август;

е) ответственному за организацию муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников – 1000-00 рублей по приказу руководителя за период работы: ноябрь, декабрь;

ё) за организацию работы с детьми группы риска, находящимися в социально-опасном положении и детьми с ограниченными возможностями здоровья – 2500-00 рублей по приказу руководителя;

я) за организацию, реализацию экспериментального и инновационного проекта и трансляцию его практических результатов в профессиональной деятельности педагогов – 1500-00 рублей по приказу руководителя;

з) за организацию работы с комплексной автоматизированной информационной системой (КАИС) – 1000-00 рублей по приказу руководителя.

и) ответственному за организацию и руководство муниципальной службой примирения – 3000-00 рублей по приказу руководителя;

к) за заведование кабинетом информационно-коммуникационных технологий – 1500-00 рублей по приказу руководителя;

л) за организацию деятельности Штаба местного отделения Ачитского городского округа Свердловского регионального отделения Общероссийской общественно - государственной детско-юношеской организации «Российское движение школьников» 3000-00 рублей;

м) ответственному за антикоррупционную деятельность – 500-00 рублей;

н) ответственному за профилактику пожарной безопасности, ГО И ЧС, антитеррористическую деятельность – 2500-00 рублей;

о) за наставничество с молодыми специалистами – 1000-00 рублей.

3.6. Размеры доплат и порядок их установления определены учреждением в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.

3.7. Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.8. Работникам учреждения (кроме руководителя учреждения, его заместителя) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах от установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и случаях:

15 процентов – за работу в учреждении, имеющих отдельные группы для обучающихся (инвалидов) с ограниченными возможностями здоровья или классы, группы, где количество

обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья превышает 1/2 общей численности обучающихся (воспитанников), групп.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.9. Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам учреждения (кроме руководителя учреждения, его заместителя) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, установлены Положением об оплате труда работникам муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ачитского городского округа «Ачитский центр дополнительного образования» в приложении № 6.

3.10. Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которыми устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем учреждения на основании нормативного акта Управления образования администрации Ачитского городского округа, коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта учреждения.

3.11. Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

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


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

3.14. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждению услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств поступающих от приносящей доход деятельности.

Принято общим собранием трудового коллектива
МКУ ДО АГО «Ачитский ЦДО»
Протокол № 2 от 25.05.2021 г.

Приложение № 6
к коллективному договору
на 2021-2024 гг.
МКУ ДО АГО «Ачитский ЦДО»

ПРИНЯТО

с учетом мнения первичной
профсоюзной организации
Председатель профкома
 Е.Г. Якимова
Протокол № 5 «25» мая 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКУ ДО АГО
«Ачитский ЦДО»
 Т.А. Савватеева
Приказ № 119 от 25.05.2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по стимулированию работников
муниципального казенного учреждения
дополнительного образования Ачитского городского округа
«Ачитский центр дополнительного образования»

ггт. Ачит
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по стимулированию работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ачитского городского округа «Ачитский центр дополнительного образования» (далее – положение) разработано с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам стимулирующих выплат, на основе соглашения между Администрацией Ачитского городского округа, управлением образования администрации Ачитского городского округа и Ачитский районной организацией Проффессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 гг.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя МКУ ДО АГО «Ачитский ЦДО» на основании решения комиссии по стимулированию.

2. Компетенция комиссии по стимулированию

2.1. В компетенцию комиссии по стимулированию входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику:

- стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы в учреждении);
- премиальных выплат в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ачитского городского округа «Ачитский центр дополнительного образования»;
- материальных выплат в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ачитского городского округа «Ачитский центр дополнительного образования»;
- компенсационных выплат в соответствии с Положением о компенсационных выплатах работникам МКУ ДО АГО «Ачитский ЦДО».

3. Права комиссии по стимулированию

3.1. Комиссия по стимулированию вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в ее компетенцию;
- запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия комиссией объективного решения;
- запрашивать у работника материалы, если потребуется, необходимые для принятия комиссией объективного решения.

4. Формирование, состав комиссии по стимулированию

4.1. Комиссия по стимулированию создается на основании Положения о комиссии по стимулированию из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны.

4.2. Представители работодателя в комиссию по стимулированию назначаются руководителем учреждения.

4.3. Представители работников в комиссию по стимулированию делегируются первичной профсоюзной организацией.

4.4. Решение о создании комиссии по стимулированию, ее персональный состав оформляются приказом руководителя учреждения.

4.5. Срок полномочий комиссии по стимулированию (не менее 1 года) определяется

Положением о комиссии по стимулированию.

4.6. В случае увольнения из учреждения, являющегося членом комиссии по стимулированию, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по стимулированию.

4.7. Комиссия по стимулированию избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.8. Руководитель учреждения не может являться председателем комиссии по стимулированию.

5. Основания принятия решений комиссией по стимулированию

5.1. При принятии решений комиссия по стимулированию руководствуется нормами действующего законодательства, Положением о комиссии по стимулированию, Коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (Положение об оплате труда работников, Положение о стимулировании работников, Положение о премировании).

5.2. Комиссия по стимулированию принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей Положением о комиссии по стимулированию и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.

5.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6. Порядок работы комиссии по стимулированию

6.1. Комиссия по стимулированию организует свою работу в форме заседаний.

6.2. Заседание комиссии по стимулированию правомочно при участии в нем более половины ее членов.

6.3. Заседание комиссии по стимулированию ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

6.4. Секретарь комиссии по стимулированию ведет протокол заседания комиссии по стимулированию и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания.

6.5. Решения комиссии по стимулированию принимаются простым большинством голосов членов комиссии по стимулированию, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия по стимулированию определяет самостоятельно.

6.6. Руководитель ежемесячно представляет в комиссию по стимулированию отчеты, составленные работниками учреждения в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ачитского городского округа «Ачитский центр дополнительного образования» и Положением о компенсационных выплатах работникам МКУ ДО АГО «Ачитский ЦДО», являющихся основанием для установления работникам компенсационных выплат, устанавливаемых на определенный период времени, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда учреждения на стимулирующие выплаты работникам.

Работодатель вправе внести в комиссию по стимулированию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

6.7. Комиссия по стимулированию вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

6.8. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией по стимулированию в сроки, установленные Положением об оплате труда работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ачитского городского округа «Ачитский центр дополнительного образования», Положением о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ачитского городского округа «Ачитский центр дополнительного образования», Положением о компенсационных выплатах работникам МКУ ДО АГО «Ачитский ЦДО».

6.9. Решение комиссии по стимулированию оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

6.10. Приказа руководителя учреждения об установлении работникам соответствующих стимулирующих и компенсационных выплат в размерах, определенных комиссией по стимулированию в протоколе в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ачитского городского округа «Ачитский центр дополнительного образования», Положением о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ачитского городского округа «Ачитский центр дополнительного образования», Положением о компенсационных выплатах работникам МКУ ДО АГО «Ачитский ЦДО» после принятия с учетом мнения первичной профсоюзной организации подписывается руководителем учреждения и является основанием для осуществления стимулирующих выплат работникам.

6.11. Работодатель создает необходимые условия для работы комиссии по стимулированию.

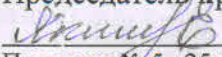
7. Заключительные положения

7.1. Работодатель не вправе принуждать членов комиссии по стимулированию к принятию определенных решений.


7.2. Члены комиссии по стимулированию не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии по стимулированию несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Протокол общего собрания трудового коллектива
№ 2 от 25.05.2021 года

ПРИНЯТО

с учетом мнения первичной
профсоюзной организации
Председатель профкома
 Е.Г. Якимова
Протокол № 5 «25» мая 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКУ ДО АГО
«Ачитский ЦДО»
 Т.А. Савватеева
Приказ № 119 от 25.05.2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке распределения педагогической нагрузки
работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования
Ачитского городского округа «Ачитский центр дополнительного образования»
на учебный год

1. Общие положения

1.1. Настоящее примерное Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем с учетом мнения с первичной профсоюзной организацией, созданным в учреждении, осуществляющей образовательную деятельность.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, занимающих педагогические должности (далее – педагогические работники, учреждение).

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1. Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в учреждении создается комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее – Комиссия).

2.2. Комиссия создается с целью:

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией учреждения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;
- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества групп или часов по учебному плану по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода педагогических работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.4. Руководитель учреждения создает необходимые условия для работы Комиссии.
2.5. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объема учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику.

2.6. Формирование, состав Комиссии:

2.6.1. Комиссия создается на основании настоящего Положения.

2.6.2. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, секретаря Комиссии и иных членов Комиссии.

2.6.3. В состав Комиссии входят представители работодателя, назначаемые руководителем учреждения, представители работников учреждения, делегируемые первичной профсоюзной организацией учреждения (далее – профсоюзный комитет), представитель профсоюзного комитета.

2.6.4. Решение о создании Комиссии, ее персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя Комиссии и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя учреждения.

2.6.5. Председателем Комиссии является руководитель учреждения, секретарем – один из членов Комиссии.

2.7. Порядок работы Комиссии:

2.7.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний, которые проходят в установленные работодателем сроки.

2.7.2. Процедура распределения учебной нагрузки может проводиться в несколько этапов.

2.7.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нем более половины членов Комиссии, председателя Комиссии и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета.

2.7.4. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии.

2.7.5. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии и наряду с председателем Комиссии несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

2.7.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

2.7.7. Протокол заседания Комиссии должен быть прошит, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

2.7.8. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.

2.7.9. На основании решения Комиссии руководитель учреждения издает приказ об установлении объема нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закреплении групп, в которых будет проводиться реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

3. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год

3.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, групп осуществляется на заседании педагогического совета.

3.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объема учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учетом решений комиссии по распределению учебной нагрузки на новый учебный год.

3.3. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается с учетом мнения первичной профсоюзной организации учреждения.

3.4. Установление объема учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

3.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении.

3.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, сохраняется, ее объем, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану и дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, сокращения количества групп. Объем учебной нагрузки, как правило, не может быть менее чем на ставку заработной платы.

3.7. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются педагогические работники, для которых данное учреждение является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка выносится на вакансию или распределяется между совместителями.

3.8. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки до конца отпуска.

3.9. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается на общих основаниях, а затем временно передается приказом руководителя учреждения для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения педагогического работника в соответствующем отпуске.

3.10. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается учебная нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

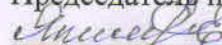
3.11. Учебная нагрузка педагогического работника может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.

4. Заключительные положения



4.1. В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель учреждения сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Протокол общего собрания трудового коллектива
№ 2 от 25.05.2021 года

ПРИНЯТО

с учетом мнения первичной
профсоюзной организации
Председатель профкома
 Е.Г. Якимова
Протокол № 5 «25» мая 2021г.

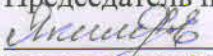
УТВЕРЖДАЮ:


Директор МКУ ДО АГО
«Ачитский ЦДО»
 Т.А. Савватеева
Приказ № 119 от 25.05.2021г.


**Перечень
должностей, по которым совпадают должностные обязанности,
учебные программы, профили работы и устанавливаются
повышение окладов, ставок заработной платы
за квалификационную категорию**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются в соответствии с абзацем 2 пункта 3.5.4 Соглашения между ААГО, УОААГО и АРОПСРНОиНРФ на 2021-2023 гг.
1	2
Учитель; преподаватель	педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля детского объединения и направленности);
Старший методист	методист
Старший педагог дополнительного образования	педагог дополнительного образования
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

ПРИНЯТО

с учетом мнения первичной
профсоюзной организации
Председатель профкома
 Е.Г. Якимова
Протокол № 5 «25» мая 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКУ ДО АГО
«Ачитский ЦДО»
 Т.А. Савватеева
Приказ № 119 от 25.05.2021г.



Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

1. Почасовая оплата труда педагогических работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования Ачитского городского округа «Ачитский центр дополнительного образования» (далее – учреждения), применяется при оплате:

- 1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогов, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- 2) при оплате за педагогическую работу специалистов организаций (в том числе работников органов управления образованием), привлекаемых для педагогической работы в учреждении;

2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднеемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

3. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

4. Руководитель учреждения в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного учреждения, может для проведения учебных занятий с обучающимися заключить срочный трудовой договор с высококвалифицированным специалистом (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций) с применением почасовой оплаты труда.

ПРИНЯТО

с учетом мнения первичной
профсоюзной организации
Председатель профкома
Е.Г. Якимова
Е.Г. Якимова
Протокол № 5 «25» мая 2021г.



Директор МКУ ДО АГО
«Ачитский ЦДО»
Т.А. Савватеева
Т.А. Савватеева
Приказ № 119 от 25.05.2021г.

**Примерная форма
соглашения по охране труда**

СОГЛАШЕНИЕ

Администрации и профсоюзной организации МКУ ДО АГО «Ачитский ЦДО»
о выполнении мероприятий, обеспечивающих охрану труда
и безопасность образовательного процесса на 20__ год

№	Мероприятия	Единица учета	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственные
1	2	3	4	5	6

Мероприятия, которые могут быть включены в соглашение по охране труда:

I.	Организационные мероприятия
1.	Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»
2.	Обучение руководителей, специалистов, членов комиссии по охране труда, уполномоченного по охране труда в соответствии с Постановлением Минтруда Российской Федерации и Минобразования Российской Федерации от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» (далее - Постановление № 1/29)
3.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями Постановления № 1/29 и ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», в том числе по оказанию первой помощи
4.	Организация кабинетов, уголков охраны труда, приобретение для них необходимых наглядных пособий, проведение выставок и конкурсов по охране труда
5.	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией в соответствии с Приказом Минтруда Российской Федерации № 412н от 24.06.2014 «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда»
6.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда (разработка и утверждение Положения о комитете (комиссии) по охране труда)
7.	Разработка, утверждение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям

	(согласование с профкомом)
8.	Разработка и утверждение программы вводного, первичного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте
9.	Организация и проведение инструктажей по электробезопасности (1 группа)
10.	Обеспечение журналами регистрации по охране труда
11.	Обеспечение нормативными правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности
12.	Разработка и утверждение перечней видов работ, профессий и должностей, на которые по условиям труда установлены: право на дополнительный отпуск за вредные условия труда в соответствии со статьёй 117 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ); право на дополнительную оплату за вредные условия труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ; право на сокращенный рабочий день за вредные условия труда статья 92 ТК РФ
13.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (2 раза в год)
II.	Технические мероприятия
1.	Совершенствование технологических процессов с целью устранения вредных факторов (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, микроклимат)
2.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током
3.	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты коммуникаций и сооружений
4.	Устройство новых и совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов (диэлектрические коврики, перчатки и т.п.)
5.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, тепловых и воздушных завес с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоте воздушной среды в помещениях
6.	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения и перепланировка световых проемов (окон, фрамуг, световых фонарей) естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории
7.	Перепланировка размещения оборудования для обеспечения безопасности работников в соответствии с нормативными требованиями охраны труда
8.	Нанесение на станочное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности
9.	Модернизация сооружений, помещений, игровых и физкультурных площадок с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил
10.	Устройство тротуаров, переходов на территориях для обеспечения безопасности работников
11.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации
III.	Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия
1.	Предварительные и периодические медосмотры в установленном порядке в соответствии с Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных

	частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»
2.	Создание мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации психологической разгрузки
3.	Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России
4.	Проведение вакцинопрофилактики в соответствии с Федеральными законами от 17 сентября 1998 года № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней», от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»
5.	Расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, умывальные, санузлы, помещение для личной гигиены женщин, подсобки)
IV.	Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты
1.	выдача спецодежды в соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденными Приказом Минтруда России № 997н от 09.12.2014
2.	обеспечение мылом, смывающими и обезвреживающими средствами, в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 № 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»
3.	обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)
V.	Мероприятия по пожарной безопасности
1.	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.004-91
2.	Обеспечение журналами регистрации вводного инструктажа, на рабочем месте противопожарных инструктажей, журналом учета первичных средств пожаротушения
3.	Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию автоматической пожарной сигнализации
4.	Обеспечение помещений (мастерских, кабинетов, аудиторий) первичными средствами пожаротушения: песок, совки, ткань, кошма, огнетушители
5.	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций
6.	Освобождение запасных эвакуационных выходов
7.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся
VI.	Антитеррористическая безопасность
1.	Обеспечение физической охраны
2.	Обеспечение системы видеонаблюдения
3.	Обслуживание кнопки тревожной сигнализации
4.	Ограждение территории и освещение по периметру

ПРИНЯТО

с учетом мнения первичной
профсоюзной организации
Председатель профкома
Е.Г. Якимова
Е.Г. Якимова
Протокол № 5 «25» мая 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКУ ДО АГО
«Ачитский ЦДО»
Т.А. Савватеева
Т.А. Савватеева
Приказ № 119 от 25.05.2021г.

Перечень

профессий, должностей и видов выполняемой работы, выполнение которой дает право на получение специальной одежды, специальной обуви и других видов средств индивидуальной защиты выдаваемых в соответствии с типовыми нормами

№	Наименование должности	Основание выдачи (пункт типовых норм)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Пункт 21 приказа Минздрав России от 18.06.2010г. №454н	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Ботинки кожаные с жестким подноском или полуботинки кожаные с жестким подноском, или сапоги кожаные с жестким подноском; Галоши или боты диэлектрические; Перчатки диэлектрические ; Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки трикотажные с точечным покрытием Очки защитные.	1 шт 1 пара на 24 месяца дежурные дежурные 6 пар 12 пар до износа
	Уборщик служебных помещений	Пункт 171 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Перчатки с полимерным покрытием; Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар
	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и ремонту сооружений	Пункт 135 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа

Вахтер	Пункт 163 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар
--------	---	--	---------------------------

Приложение № 12
к коллективному договору
на 2021-2024 гг.
МКУ ДО АГО «Ачитский
ЦДО»

ПРИНЯТО

с учетом мнения первичной
профсоюзной организации
Председатель профкома
Е.Г. Якимова
Е.Г. Якимова
Протокол № 5 «25» мая 2021г.



Директор МКУ ДО АГО
«Ачитский ЦДО»
Т.А. Савватеева
Т.А. Савватеева
Приказ № 119 от 25.05.2021г.

**Типовые нормы
бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств
(согласно приложению № 1 к Приказу Минздравсоцразвития России
от 17.12.2010 г. № 1122н)**

N п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
1	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви. <i>Уборщицы</i>	100 мл
II. Очищающие средства			
2	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями <i>Для всех работников образовательной организации (расположение в санузлах)</i>	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая) <i>рабочий по обслуживанию зданий, сооружений,</i>	200 мл

