

муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Дом детского творчества города» города Сосновоборска

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества» города Сосновоборска

на 2016-2019 годы

от Работодателя :

директор



Т.М. Молоканова

М.П.

от Работников :

представитель трудового
коллектива

Л.И.Ковалёва

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в администрации г. Сосновоборска
(указать наименование органа)

Регистрационный № 5 от «14» апреля 20 16 г.

Начальник отдела развития предпринимательства и труда

Ковалева Н.С.

(должность, Ф.И.О.)



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» города Сосновоборска (далее – учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения в лице представителя – Людмилы Ивановны Ковалёвой (далее – представитель работников);
- работодатель в лице его представителя — Молоканова Татьяна Михайловна (далее – работодатель).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Стороны договорились, что:

- коллективный договор действует **с 01.05.2016 г. по 01.05.2019 г.;**
- текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

1.6 Представитель работников обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение представителя трудового коллектива:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка в учреждении;
- 2) Положение об оплате труда работников учреждения;
- 3) Положение о комиссии по трудовым спорам в учреждении;
- 4) Положение об организации по охране труда и обеспечению образовательного процесса в учреждении;

5) другие локальные акты.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через представителя трудового коллектива:

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным статьей 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.6. При установлении педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем.

2.7. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа объединений, или количества учащихся, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а так же изменение дополнительных общеобразовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) ст. 74 ТК РФ.

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора, допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца, ст. 74, 162 ТК РФ.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его образованию, состоянию здоровья.

2.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

2.9. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения представителя трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки, ст. 187 ТК РФ.

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—177 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органом управления образованием).

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с действующим законодательством и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять представителя трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме почасовиков).

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 18 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.3.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (раздел IV глава 15, 16 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.3. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю:

- по просьбе беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.5. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников.

5.6. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или её подразделений.

5.7. Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения представителя трудового коллектива.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, Работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.10. Работодатель обязуется:

5.10.1. По письменному заявлению работника предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5-ти календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

5.10.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях предоставления которые определяемых в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в сфере образования, а также ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.11. Учреждение работает по шестидневной рабочей неделе. Общим выходным днем является воскресенье (ст. 111 ТК РФ).

5.12. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических и административных работников по учреждению, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения (приложение №2);

6.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются в соответствии с приложением №1 к Положению об оплате труда работников учреждения;

6.3. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

6.4. Выплата заработной платы работникам производится 10 числа следующего месяца, соответственно авансирование осуществляется 25 числа текущего месяца.

6.5. Работодатель обязуется:

6.5.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

6.5.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке, место работы и должность.

6.6. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

VII Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

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

Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.2. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»:

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;
- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;
- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;
- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.2. Проводить со всеми поступающими также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья учащихся, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение №4).

8.5. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

8.8. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.10. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с ТК РФ.

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

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

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

8.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должен входить представитель трудового коллектива.

8.13. Осуществлять совместно с представителем работников контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.14. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.15. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.16. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

IX. Соблюдение требований пожарной безопасности

9.1. Работники допускаются к работе в учреждении только после прохождения обучения мерам пожарной безопасности. Обучение Работников учреждения мерам пожарной безопасности осуществляется путем проведения противопожарного инструктажа и (или) прохождения пожарно-технического минимума.

Порядок и сроки проведения противопожарного инструктажа и (или) прохождения пожарно-технического минимума определяются Работодателем.

9.2. Работодатель назначает лицо, ответственное за пожарную безопасность, которое обеспечивает соблюдение требований пожарной безопасности на объекте.

9.3. В учреждении Работодатель обеспечивает наличие планов эвакуации людей при пожаре. Обеспечивает наличие инструкции о действиях персонала по эвакуации людей при пожаре, а также проведение не реже 1 раза в полугодие практических тренировок лиц, осуществляющих свою деятельность в учреждении.

9.4. В учреждении Работникам запрещается:

а) хранить и применять пожаровзрывоопасные вещества и материалы, кроме случаев, предусмотренных иными нормативными документами по пожарной безопасности;

б) снимать предусмотренные проектной документацией двери эвакуационных выходов из поэтажных коридоров, препятствующие распространению опасных факторов пожара на путях эвакуации, загромождать мебелью, оборудованием и другими предметами двери;

9.5. Работодатель при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей (дисотеки, торжества, представления и др.) обеспечивает:

а) осмотр помещений перед началом мероприятий в целях определения их готовности в части соблюдения мер пожарной безопасности;

б) дежурство ответственных лиц на сцене и в зальных помещениях.

9.6. При проведении мероприятий с массовым пребыванием людей в помещениях Работникам запрещается:

а) применять пиротехнические изделия, дуговые прожекторы и свечи, украшать елку не пропитанными огнезащитными составами, уменьшать ширину проходов между рядами и устанавливать в проходах дополнительные кресла, стулья и др.;

б) полностью гасить свет в помещении во время спектаклей или представлений;

в) допускать нарушения установленных норм заполнения помещений людьми.

9.7. Работникам запрещается оставлять по окончании рабочего времени не обесточенными электроустановки и бытовые электроприборы в помещениях, в которых отсутствует дежурный персонал, за исключением дежурного освещения, систем противопожарной защиты, а также других электроустановок и электротехнических приборов, если это обусловлено их функциональным назначением и (или) предусмотрено требованиями инструкции по эксплуатации.

9.8. Работодатель обеспечивает учреждение огнетушителями согласно требований нормативных документов по пожарной безопасности. Первичные средства пожаротушения должны иметь соответствующие сертификаты.

9.9. При обнаружении пожара или признаков горения в здании, помещении (задымление, запах гари, повышение температуры воздуха и др.) Работникам необходимо:

а) первый кто заметил пожар или задымление должен сообщить на вахту учреждения и руководителю учреждения, который оповещает всех о случившемся.

б) пожарную команду вызывает первый, кто заметит пожар или задымление по телефону **01** или **2-27-13** (с мобильного **110**), сообщая адрес детского учреждения, что горит и кто сообщает.

в) руководитель учреждения, прибывший к месту пожара, **обязан**:

- продублировать сообщение о возникновении пожара в пожарную охрану, единую дежурную диспетчерскую службу **2-05-19** и поставить в известность вышестоящее руководство **2-08-74**;

- в случае угрозы жизни людей немедленно организовать их спасение;

- при необходимости отключить электроэнергию;

- прекратить все работы в здании;

- осуществить общее руководство по тушению пожара;

- одновременно с тушением пожара организовать эвакуацию людей и защиту материальных ценностей.

Х. Гарантии деятельности представителя работников

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении представителя работников.

10.2. Представитель работников осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения представителя трудового коллектива в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

10.4. Работодатель обязан предоставить представителю трудового коллектива безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения

информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

10.5. Работодатель предоставляет представителю трудового коллектива необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.6. Представитель трудового коллектива включается в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

10.7. Работодатель с учетом мнения представителя трудового коллектива рассматривает следующие вопросы:

- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- составление графиков сменности;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам и другие вопросы.

XI. Обязательства представителя трудового коллектива

11. Представитель трудового коллектива обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы коллектива работников по социально-трудовым вопросам.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников.

11.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

11.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

11.5. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора.

11.6. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

11.7. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

11.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

11.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

11.11. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

11.12. Участвовать в осуществлении культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы в учреждении.

ХII. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон

12. Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

При осуществлении регистрации коллективного договора орган по труду выявляет условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и сообщает об этом представителям сторон, подписавшим коллективный договор, а также в соответствующую государственную инспекцию труда. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников, недействительны и не подлежат применению.

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на общем собрании трудового коллектива.

12.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

12.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

12.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

12.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока.

ХIII. Приложения к коллективному договору

Приложение №1 Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» города Сосновоборска.

Приложение №2 Положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» города Сосновоборска.

Приложение №3 Положение о комиссии по трудовым спорам муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» города Сосновоборска.

Приложение №4 Положение об организации по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в муниципальном автономного учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» города Сосновоборска.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Дом детского творчества» города Сосновоборска

1. Общие положения

1.1. Трудовой распорядок муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» города Сосновоборска (далее - ДДТ) определяется настоящими правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт ДДТ, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка ДДТ утверждаются директором с учетом мнения выборного представителя от трудового коллектива ДДТ для принятия локальных нормативных актов и являются неотъемлемым приложением к коллективному договору.

1.3. Индивидуальные трудовые обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ним трудовых договорах.

1.4. Текст настоящих правил внутреннего трудового распорядка должен быть доступен все работникам ДДТ, т.е. располагаться в доступном для изучения месте.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема работников:

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

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора (ст. 16 ТК РФ).

Трудовые отношения между работником и работодателем возникают также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен.

2.1.2. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную

плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка.

Сторонами трудового договора являются работодатель (директор ДДТ) и работник.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

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

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

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

2.1.3. При заключении трудового договора работник, поступающий на работу в ДДТ, должен предъявить в ДДТ документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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

2.1.4. Запрещается требовать от лиц, поступающих на работу, иные документы, помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.1.5. Администрация ДДТ обязана вести трудовые книжки на каждого работника, в случае, если работа в ДДТ является основной (ст. 66 ТК РФ).

2.1.6. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (ст. 66 ТК РФ).

2.1.7. Трудовые книжки работников хранятся в ДДТ. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка директора ДДТ хранится в Управлении образования администрации города Сосновоборска.

2.1.8. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку работника, администрация ДДТ обязана знакомить её владельца под расписку в личной карте.

2.1.9. На каждого работника ДДТ ведется личное дело, состоящее из личного заявления, приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовки, копии документов предъявляемых при приеме на работу, аттестационные листы и иные.

2.1.10. Личное дело работника хранится в ДДТ, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет (ст. 337 Перечня типовых управленческих документов, обременяющихся в деятельности организации с указанием срока хранения).

2.1.11. О приеме работника в ДДТ делается запись в Книге учета личного состава.

2.1.12. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 и статьи 70, 71 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора ДДТ - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.13. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения представителя от трудового коллектива ДДТ и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

В случае установления работнику испытательного срока, работодатель обязан предупредить его о том, как и в каком виде будет производиться оценка его профессиональной пригодности.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Согласно статье 64 ТК РФ, запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод на другую работу

2.3.1. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 ТК РФ).

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.2. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

2.3.3. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй статьи 72 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72 ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.3.4. Трудовой договор с руководителем ДДТ, его заместителями, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ. Работодатель имеет право с письменного согласия указанных работников не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон.

В период отстранения от работы заработная плата указанным работникам не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.4. Прекращение трудового договора

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным статьями 77 - 84 ТК РФ.

2.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

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 ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.4.3. При прекращении трудового договора администрация ДДТ обязана в день увольнения (последний день работы):

а) выдать работнику трудовую книжку и по письменному заявлению работника копии документов, связанных с работой (ст. 62 ТК РФ), в случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку не возможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация ДДТ направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте со дня направления уведомления администрация ДДТ освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки (ст. 62 ТК РФ);

б) выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

2.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в соответствии с формулировками ТК РФ и иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью (ст. 66 ТК РФ).

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Рабочее время

3.1.1. Режим рабочего времени ДДТ:

а) шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье, начало работы 08.00 часов, окончание работы – 20.00 часов;

б) Конкретное время работы педагогических работников ДДТ определяется учебным расписанием и должностными обязанностями работников, возложенными на них Уставом ДДТ и трудовым договором, годовым календарным планом в соответствии со статьей 189 ТК РФ;

в) Конкретное время работы обслуживающего персонала ДДТ определяется учебным расписанием, должностными обязанностями при условии выработки ими установленной нормы рабочего времени.

3.1.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Для педагогических работников рабочая неделя не может превышать 36 часов.

3.1.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам ДДТ устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

3.1.4. Учебная нагрузка педагогических работников оговаривается в трудовом договоре. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану, дополнительным общеобразовательным программам, обеспеченности кадрами.

Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки, может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

В случае, когда объем учебной нагрузки не оговорен в трудовом договоре, педагогический работник считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен работодателем при приеме на работу.

По соглашению между работником и работодателем в соответствии ТК РФ могут устанавливаться как при приеме на работу, так и в последствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога дополнительного образования в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора ДДТ возможно только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам дополнительных общеобразовательных программ, сокращения количества объединений.

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, трудовой договор расторгается (ст. 73 ТК РФ).

Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласия работника не требуется в случаях:

а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 74 ТК РФ),

б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в ДДТ на все время простоя либо в другое учреждение той же местности на срок до одного месяца (ст. 74 ТК РФ).

Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается работодателем по согласованию с представителем от трудового коллектива ДДТ.

До ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

При проведении тарификации педагогических работников на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого педагога дополнительного образования устанавливается приказом директора ДДТ по согласованию с мнением представителя от трудового коллектива ДДТ.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует учитывать, что:

а) педагогический работник должен сохранять преемственность объединений и объем учебной нагрузки;

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п. 2.10. коллективного договора.

3.1.5. Режим рабочего дня педагогического работника определяется расписанием занятий.

Расписание занятий составляется и утверждается администрацией ДДТ по согласованию с представителем от трудового коллектива ДДТ с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога дополнительного образования.

Педагогическим работникам, тогда, когда это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

Часы, свободные от занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом ДДТ (заседания Педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

3.1.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность занятия, предусмотренная уставом ДДТ, установлена только для учащихся, поэтому из расчета рабочего времени педагогического работника в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

3.1.7. Продолжительность рабочего времени за неделю или другой учетный период утверждается директором ДДТ по согласованию с представителем от трудового коллектива ДДТ.

3.2. Время отдыха

3.2.1. В соответствии со статьей 106 ТК РФ временем отдыха считается время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

3.2.2. Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня - 1 час;

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) – воскресенье, для работников, работающих по скользящему графику – в соответствии с утверждаемым графиком;

- нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 112 ТК РФ;

- отпуска.

3.2.3. Работа в выходной день и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников ДДТ к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях.

3.2.4. Директор ДДТ привлекает работников к дежурству по ДДТ. График дежурств составляется на полугодие, утверждается работодателем по согласованию с представителем от трудового коллектива ДДТ и вывешивается на видном месте.

3.2.5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ДДТ (иное предусмотрено коллективным договором).

3.3. Администрация ДДТ организует учет явки на работу и уход с нее всех работников. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

При невыходе на работу по уважительной причине работник обязан подать заявление на имя работодателя с объяснением причины отсутствия на рабочем месте.

3.4. Иные положения, регламентирующие время работы и времени отдыха в ДДТ, указаны в коллективном договоре ДДТ.

4. Поощрения за успехи в работе

4.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании учащихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК РФ):

- занесение благодарности в трудовую книжку;
- стимулирующие выплаты;
- представление к наградам муниципального, краевого, федерального уровней.

4.2. В соответствии со статьей 191 ТК РФ поощрения к работникам применяются директором ДДТ.

4.3. Поощрения объявляются в приказе директора ДДТ, доводятся до сведения коллектива.

5. Трудовая дисциплина

5.1. Работник ДДТ обязан подчиняться администрации, выполнять ее законные указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

5.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

5.3. За совершение дисциплинарного проступка, директор ДДТ имеет право применить дисциплинарные взыскания к работнику согласно статьям 192, 193 ТК РФ. Привлечение дисциплинарной ответственности руководителя, его заместителей производится согласно статьи

195 ТК РФ.

5.4. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации ДДТ, основаниями для увольнения педагогического работника ДДТ до истечения срока действия трудового договора являются причины, указанные в уставе ДДТ.

5.5. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

5.6. Взыскание должно быть наложено администрацией ДДТ в соответствии с ТК РФ.

5.7. До применения дисциплинарного взыскания директор ДДТ (доверенное лицо) должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

Приказ директора ДДТ 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.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представителем от трудового коллектива ДДТ.

5.9. В соответствии с пунктами 2, 3 статьи 55 Закона РФ «Об образовании» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ДДТ норм профессионального поведения и (или) Устава ДДТ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

5.10. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев его увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ст. 66 ТК РФ).

6. Техника безопасности и производственная санитария.

6.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования.

6.2. Работодатель при обеспечении мер по охране труда, должен руководствоваться Трудовым кодексом РФ, нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы обеспечения охраны труда.

6.3. Все работники ДДТ, включая работодателя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

6.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для ДДТ; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 5 настоящих правил.

6.5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

6.6. Работодатель обязан пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

6.7. Работодатель, виновный в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективному договору, либо препятствующий деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекается к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и Красноярского края.

6.8. Работники ДДТ проходят обязательные периодические (ежегодные) медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности работников, для выполнения поручаемой работы и предупреждения возникновения и распространения заболеваний, а так же профессиональных заболеваний, за счет средств работодателя (ст. 213 ТК РФ).

6.7. Иные положения по технике безопасности и охране труда регулируются положением по организации работы по охране труда, являющимся приложением к коллективному договору ДДТ.

СОГЛАСОВАНО
Глава города Сосновоборска

_____ С.А. Пономарёв
« _____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАУДО «ДДТ» г.Сосновоборска

_____ Т.М.Молоканова
« _____ » _____ 20 ____ г.

Положение
об оплате труда работников муниципального автономного
учреждения дополнительного образования
«Дом детского творчества» города Сосновоборска

I. Общие положения

Настоящее положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» города Сосновоборска (далее - Положение), разработано на основании решения рабочей группы по подготовке предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников бюджетной сферы Красноярского края от 30.05.2014г., в соответствии с Решением Сосновоборского городского Совета депутатов от 30.06.2010 г. № 16-р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Сосновоборска» и регулирует порядок оплаты труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» города Сосновоборска (далее - учреждение).

II. Порядок и условия оплаты труда работников

Система оплаты труда работников учреждения включает в себя следующие элементы оплат труда: оклады (должностные оклады), выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера.

1. Определение величины минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

1.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

1.2. Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2. Выплаты компенсационного характера.

2.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

- 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).

2.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются работникам учреждения на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся на основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. 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).

Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Виды и размеры выплат при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3. Выплаты стимулирующего характера.

Стимулирующие выплаты в учреждении осуществляются на основе настоящего Положения, приказом работодателя с учетом мнения рабочей группы, порядок работы которой определен положением о ней, утвержденным приказом руководителя учреждения с учетом мнения представителя работников учреждения.

Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников учреждений, устанавливаются согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

III. Условия оплаты труда заместителей руководителя

1. Заработная плата заместителей руководителя включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, определяемые в соответствии с настоящим Положением.

2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя устанавливаются руководителем учреждения на 10 процентов ниже размеров должностного оклада руководителя. Размер должностных окладов увеличивается при наличии квалификационной категории по средствам применения и дополнения к должностным окладам следующих повышающихся коэффициентов:

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента
	За наличие квалификационной категории:	
	высшей квалификационной категории	20%
	первой квалификационной категории	15%

3. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с подразделом 2 раздела II настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для заместителей руководителя определяются согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

5. Заместителям руководителя может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела IV настоящего Положения.

5.1. Выплата единовременной материальной помощи заместителям руководителя производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом норм настоящего Положения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

6. Размер персональных выплат заместителям руководителя определяется согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

7. При выплатах по итогам работы учитываются:

- степень освоения выделенных бюджетных средств;
- проведение ремонтных работ;
- подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
- участие в инновационной деятельности;
- организация и проведение важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы заместителям определяется согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

Выплаты по итогам работы для заместителей руководителя устанавливаются в размере до 150 процентов от оклада (должностного оклада).

8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, заместителям руководителя устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

9. Заместителям руководителя сроки установления (действия) и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя соответствующего учреждения.

IV. Единовременная материальная помощь

1. Работникам учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

2. Единовременная материальная помощь работникам учреждений оказывается по решению руководителя учреждения:

- в связи с бракосочетанием;
- в связи с рождением ребенка;
- в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 2 настоящего раздела Положения.

4. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждений производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом положений настоящего раздела.

V. Другие вопросы оплаты труда

1. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждений, составляет 80% от доходов, полученных от приносящей доход деятельности, с учётом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносу по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2. Средства на оплату труда, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются учреждением на выплаты стимулирующего характера за участие в организации, приносящей доход деятельности учреждения, за исключением работников учреждения, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, заключаются срочные трудовые договоры и оплата труда по которым полностью осуществляется за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в пределах указанных средств.

3. Оплата труда работникам за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, замещение, на время болезни или отпуска основного работника, дополнительная работа по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату, не определенная трудовым договором, без освобождения от работы, определенной трудовым договором, рассчитывается как доплата в абсолютном значении (в рублях), так и в процентах, от установленной ставки заработной платы основного работника на основании приказа директора учреждения.

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок
заработной платы работников учреждений**

1. Профессиональная квалификационная группа
должностей работников образования

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		2 466,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		2 597,0 <*>
2 квалификационный уровень		2 882,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	3 605,0
	при наличии высшего профессионального образования	4 103,0
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	3 774,0
	при наличии высшего профессионального образования	4 298,0
3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	4 133,0
	при наличии высшего профессионального образования	4 707,0
4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	4 523,0
	при наличии высшего профессионального образования	5 153,0

<*> Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 2 933,0 руб., для должности «дежурный по режиму» минимальный размер оклада (должностного

оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 3 980,0 руб.

2. Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих»

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	2 597,0
2 квалификационный уровень	2 739,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	2 882,0
2 квалификационный уровень	3 167,0
3 квалификационный уровень	3 480,0
4 квалификационный уровень	4 392,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	3 167,0
2 квалификационный уровень	3 480,0
3 квалификационный уровень	3 820,0
4 квалификационный уровень	4 592,0

3. Профессиональные квалификационные группы должностей
работников физической культуры и спорта

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня	
	2 882,0

4. Профессиональные квалификационные группы должностей
работников культуры, искусства и кинематографии

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	
	2 882,0
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	

	при наличии среднего профессионального образования	3 480,0
	при наличии высшего профессионального образования	4 392,0
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава»		
		5 488,0
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»		
		2 466,0
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»		
1 квалификационный уровень		2 597,0
2 квалификационный уровень		2 882,0
4 квалификационный уровень		4 193,0

5. Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	2 231,0
2 квалификационный уровень	2 338,0
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	2 597,0
2 квалификационный уровень	3 167,0
3 квалификационный уровень	3 480,0
4 квалификационный уровень	4 193,0

6. Должности руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	5 361,0
2 квалификационный уровень	5 762,0
3 квалификационный уровень	6 218,0

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	3 167,0
3 квалификационный уровень	3 480,0
4 квалификационный уровень	4 392,0
5 квалификационный уровень	4 961,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
5 квалификационный уровень	5 361,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	5 762,0
2 квалификационный уровень	6 675,0
3 квалификационный уровень	7 188,0

7. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами

Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Заведующий библиотекой	5 361,0
Художественный руководитель	5 488,0

Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

1. Условия установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждения выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее - условия) применяются для установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы увеличивается по должностям педагогических работников.

2. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K / 100,$$

где:

O - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

O_{min} – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений г. Сосновоборска, подведомственных Управлению образования администрации города;

K - повышающий коэффициент.

3. Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

4. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленных в пункте 5 настоящих условий, применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, Положением с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

5. Повышающий коэффициент устанавливается по должностям педагогических работников по следующим основаниям:

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента
	За наличие квалификационной категории:	
1.	высшей квалификационной категории	25%
	первой квалификационной категории	15%
2.	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:	
	За работу с родителями	25%
	За консультации и дополнительные занятия с учащимися	30%
	За подготовку к занятиям	25%

5.1. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2,$$

где:

K_1 – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы;

K_2 – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы.

5.2. Расчет повышающего коэффициента (K_2) осуществляется следующим образом: если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат $< 25\%$, то $K_2 = 0\%$,

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат $> 25\%$, то коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K_2 = Q_1 / Q_{\text{окл}} \times 100\%,$$

где:

Q_1 – фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

$Q_{\text{окл}}$ – объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

$$Q_1 = Q - Q_2 - Q_{\text{стим}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

Q – общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

Q_2 – фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

$Q_{\text{стим}}$ – предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам, определяется в размере не менее 25% от фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_{\text{отп}}$ – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации педагогических работников.

Если $K >$ предельного значения повышающего коэффициента, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения.

**Виды и размеры
компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных
(при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)**

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <u><*></u>
1.	за работу в классах для учащихся с ограниченными возможностями здоровья <u><*></u>	20
2.	Работникам оздоровительных лагерей всех типов и наименований за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени	15
4.	за ненормированный рабочий день	15

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

<*> В образовательных учреждениях, имеющих классы или группы для детей с ограниченными возможностями здоровья. Оплата труда педагогических работников производится только за часы занятий, которые они ведут в этих классах и группах.

**Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера,
в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников**

1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников учреждений за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников.

3. Работникам учреждений по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждениями на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты (с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты;
- выплаты по итогам работы.

Виды, условия, размер и критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящему приложению.

4. Виды выплат должны отвечать уставным задачам Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера максимальным размером не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

5. Персональные выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Размер персональных выплат работникам устанавливается в соответствии с приложением 2 к настоящему приложению.

6. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного пунктом 2¹ статьи 4 Закона Красноярского края от 29 октября 2009 года № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений», предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным пунктом 2¹ статьи 4 Закона Красноярского края от 29 октября 2009 года № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений», и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного пунктом 2¹ статьи 4 Закона Красноярского края от 29 октября 2009 года

№ 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений», исчисленного пропорционально отработанному времени, установить региональную выплату, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным пунктом 2¹ статьи 4 Закона Красноярского края от 29 октября 2009 года № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений», исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта при расчете региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

7. При выплатах по итогам работы учитываются:

- объем освоения выделенных бюджетных средств;
- объем ввода законченных ремонтом объектов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждений;
- достижение высоких результатов в работе за определенный период;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам Учреждений устанавливается в соответствии с приложением 3 к настоящему приложению.

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере.

9. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год.

10. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) учреждения применяют балльную оценку.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1\text{балла}} \cdot Bi,$$

где:

C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

$C_{1\text{балла}}$ - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

B_i - количество баллов по результатам оценки труда i -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал).

$$C_{1балла} = (Q_{стим} - Q_{стимрук}) / \sum_{i=1}^{ni} B_i,$$

где:

$Q_{стим}$ - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

$Q_{стимрук}$ - плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения в расчете на месяц в плановом периоде;

n - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения.

$Q_{стим}$ не может превышать $Q_{стимл}$.

$$Q_{стимл} = Q_{зн} - Q_{зар} - Q_{отп}$$

где:

$Q_{стимл}$ - предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

$Q_{зн}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на месяц в плановом периоде;

$Q_{зар}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм выплат компенсационного характера на месяц в плановом периоде), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

$Q_{отп}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяц в плановом периоде.

$$Q_{отп} = Q_{баз} \cdot N_{отп} / N_{год},$$

где:

$Q_{баз}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на месяц в плановом периоде без учета выплат по итогам работы;

$N_{отп}$ - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяце плановом периоде согласно плану, утвержденному в учреждении;

$N_{год}$ - количество календарных дней в месяц в плановом периоде.

Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов <*>	Выплаты (ежемесячные, ежеквартальные, годовые)
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
Руководитель структурного подразделения (начальник отдела, начальник лагеря)	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Стабильность коллектива сотрудников	Соотношение уволившихся к численности сотрудников структурного подразделения	от 0% до 2%	30	годовые
			до 5%	10	годовые
		Доля молодых специалистов от общего числа сотрудников отдела	от 20 до 40%	10	годовые
			свыше 40%	30	годовые
	Продвижение достижений и возможностей структурного подразделения	Количество публикаций, презентаций, рекламной продукции и т.д. в квартал	до 3 шт.	20	квартальные
			более 4 шт.	30	квартальные
		Увеличение спроса на услуги структурного подразделения и учреждения	более чем на 5%	30	квартальные
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Выполнение плана работы структурного подразделения на уровне установленных показателей	Процент выполнения запланированных работ	90-100%	80	ежемесячные
	Результативность	Степень участия	призер	40	ежемесячные

	собственного участия в профессиональных конкурсах и мероприятиях		участник	20	ежемесячные
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества осуществляемой деятельности	Наличие дополнительного ресурса	За каждый привлеченный ресурс	15, но не более 60 в квартал	ежемесячные
Методист	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Методическое сопровождение процесса разработки, апробации и внедрения технологий, методов и инновационных программ, реализуемых педагогами	Наличие оформленных программ, технологий, методов у педагогических кадров	За каждый материал	30, но не более 120	ежемесячные
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Полнота реализации программ и деятельности учреждения	Выполнение плана методической работы	100% от запланированного в квартал	100	квартальные
	Непрерывное собственное профессиональное образования	Степень собственного участия в профессиональных конкурсах и мероприятиях	Участник	10	ежемесячные
			Призер, победитель	30	ежемесячные
		Участие в курсах повышения квалификации, соответствующих содержанию методической деятельности	Сертификат, свидетельство	10	ежемесячные

	Осуществление дополнительных видов работ	Участие в подготовке и проведении общественно полезных мероприятий (культурно-массовая деятельность, субботники)	За каждое мероприятие	15	ежемесячные
		Участие в организации и проведении муниципальных массовых мероприятий	Выполнение плана подготовки и проведения муниципального массового мероприятия	10 за каждое мероприятие, но не более 40	ежемесячные
		Оцифровка	За каждый материал	20	ежемесячные
	Достижения педагогических кадров в профессиональных конкурсах (конкурсах методических материалов, образовательных программ)	Муниципальный уровень	Участник	5	ежемесячные
			Призер	10	ежемесячные
		Краевой уровень	участник	10	ежемесячные
			призер	20	ежемесячные
		Российский уровень	участник	15	ежемесячные
	призер		25	ежемесячные	
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Разработка проектов, методических материалов	Наличие собственных проектов, проектов методических материалов	1	20	ежемесячные
			Более 1	50	ежемесячные
	Описание педагогического опыта	Количество изданных публикаций, представленных в профессиональных СМИ	1 и более	За каждое 5, но не более 15	ежемесячные
	Предъявление образовательных практик в профессиональных сообществах	Уровень предъявления образовательных практик	Муниципальный уровень	10	ежемесячные
			Краевой уровень	20	ежемесячные
			Всероссийский уровень	30	ежемесячные

		Работа в составе экспертных групп, жюри	Муниципальный уровень	10	ежемесячные
			Краевой уровень	20	ежемесячные
			Всероссийский уровень	30	ежемесячные
	Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества осуществляемой деятельности	Наличие дополнительных ресурсов		5, но не более 15	ежемесячные
	Предъявление образовательных практик	Уровень предъявления образовательных практик	Муниципальный уровень	10	ежемесячные
			Краевой уровень	15	ежемесячные
			Российский уровень	30	ежемесячные
		Работа в составе экспертных групп, жюри	Муниципальный уровень	15	ежемесячные
			Краевой уровень	20	ежемесячные
			Российский уровень	30	ежемесячные
Педагог дополнительного образования, концертмейстер	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Сохранность количества потребителей муниципальных услуг дополнительного образования	Стабильный состав объединения по годам обучения	Отсутствие отчисленных учащихся за полугодие	20	Январь, июнь
	Полнота реализации образовательной программы	Выполнение учебного плана образовательной программы	100% от запланированного в квартал	10	квартальные
	Совершенствование учебно-методического комплекса реализуемой программы	изготовление новых инструктивно-методических материалов, дидактических материалов учебно-наглядных пособий	Наличие изменений в составе УМК	20	ежемесячные

	Ведение профессиональной документации	Соответствие графика учебного процесса, заполнение журнала работы объединения регламентирующим документам	Отсутствие замечаний к документам в отчетный период	5	июнь
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Предъявление результатов педагогической деятельности на педагогических, методических советах, семинарах , конференциях и других мероприятиях различного уровня (мастер классы, экспертные группы, жюри и др.)	Уровень учреждения, Муниципальный уровень	Доклад, выступление, публикация, презентация, экспертное заключение	10 за каждое, но не более 20	ежемесячные
		Краевой уровень		15 за каждое, но не более 30	ежемесячные
		Межрегиональный, российский уровни		40	ежемесячные
	Непрерывное профессиональное образование	Степень собственного участия в профессиональных конкурсах и мероприятиях	Призер, победитель	30	ежемесячные
			участник	10	ежемесячные
		Участие в курсах повышения квалификации, соответствующих содержанию реализуемой программы	Сертификат, свидетельство	10	ежемесячные
	Интеграция в образовательный процесс учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот, детей, состоящих на учете в ОВД	Наличие в группе обучающихся с ОВЗ, детей-сирот, детей, состоящих на учете в ОВД, из социально-неблагополучных семей	За каждого учащегося	0,5, но не более 20	ежемесячные
	Организация деятельности с родителями учащихся	Проведение мероприятий с родителями (родительское собрание, совместные детско-взрослые мероприятия)	Не менее 1 мероприятия в квартал	5 за каждое, но не более 15	ежемесячные

	Осуществление дополнительных видов работ	Участие в организации и проведении муниципальных массовых мероприятий	Выполнение плана подготовки муниципального массового мероприятия	5 за каждое мероприятие, но не более 10	ежемесячные
		Участие в подготовке и проведении общественно полезных, культурно-массовых, субботников и других мероприятий на уровне учреждения	за каждое мероприятие	5, но не более 15	ежемесячные
		Консультации, дополнительные занятия с учащимися	За каждого учащегося	5, но не более 20	ежемесячные
		Выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого в образовательном процессе оборудования и инвентаря, проведение погрузочно-разгрузочных работ, при проведении массовых мероприятий	Временные затраты со стопроцентным качеством: До 1 часа	5	ежемесячные
			До 2 часов	7	ежемесячные
	Свыше 2 часов		10	ежемесячные	
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Образовательные результаты учащихся	Уровень освоения содержания программы учащимися (по результатам промежуточной, итоговой аттестации)	90-100%	15	Январь, июнь
		Уровень достижения учащихся на конкурсных мероприятиях:			ежемесячные
		Уровень учреждения, муниципального уровня	Участие	5	ежемесячные
			Призер	10	ежемесячные
		Краевого уровня	Участие	15	ежемесячные

		Межрегионального уровня	Призер	20	ежемесячные
		Российского, международного уровня	Участие	25	ежемесячные
			Призер	30	ежемесячные
	Обеспечение охраны труда и техники безопасности, сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса	Соблюдение правил ОТ и техники безопасности на занятиях	Отсутствие случаев травматизма	15	ежемесячные
			перегрузки учащихся	5	
	Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества осуществляемой деятельности	Наличие дополнительного ресурса	За каждый привлечений ресурс	15	ежемесячные
Педагог-организатор	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Выполнение плана подготовки муниципального массового мероприятия	Участие в организации и проведении муниципальных массовых мероприятий	100% соответствие выполнению плана	100	ежемесячные
		Степень ответственности при организации и проведении массового мероприятия	Руководит организацией и проведением мероприятия	50 за каждое, но не более 100	ежемесячные
			Участвует в организации и проведении мероприятия	30 за каждое, но не более 90	ежемесячные
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Предъявление результатов педагогической деятельности на педагогических,	Уровень учреждения, Муниципальный уровень		10 за каждое, но не более 20	ежемесячные

	методических советах, семинарах , конференциях и других мероприятиях различного уровня (мастер классы, экспертные группы, жюри и др.)уровня	Краевой уровень	Доклад, выступление, публикация,	15 за каждое, но не более 30	ежемесячные
		Межрегиональный, российский	презентация, экспертное заключение	40	ежемесячные
	Непрерывное профессиональное образование	Степень собственного участия в профессиональных конкурсах и мероприятиях	Призер, победитель	30	ежемесячные
			участник	10	ежемесячные
		Участие в курсах повышения квалификации, соответствующих содержанию реализуемой программы	Сертификат, свидетельство	10	ежемесячные
	Организация освещения деятельности объединений, мероприятий в СМИ	Количество репортажей, эфиров, публикаций	За каждый репортаж, эфир, публикацию	20, но не более 100	ежемесячные
	Выполнение технических условий массового мероприятия	Соблюдение сроков, соответствие требованиям бухгалтерии	0 замечаний	30	ежемесячные
	Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению учащихся и участников мероприятия	Участие в разработке и реализации проектов и программ, связанных с образовательной деятельностью	участие	50	ежемесячные
			Победа или призовое место в конкурсе проектов или программ, получение грантов	100	ежемесячные
		Адаптация учащихся, благоприятный психологический климат в процессе реализации интенсивных образовательных модулей, сетевых программ и др.	Отсутствие конфликтных ситуаций	30	ежемесячные

	Осуществление дополнительных видов работ	Выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого оборудования и инвентаря в образовательном процессе, при проведении массовых мероприятий Мероприятий. Проведение погрузочно-разгрузочных работ	Временные затраты со стопроцентным качеством: До 1 часа	5	ежемесячные
			До 2 часов	7	ежемесячные
			Свыше 2 часов	10	ежемесячные
		Участие в подготовке и проведении общественно полезных, культурно-массовых, субботников и других мероприятий на уровне учреждения	за каждое мероприятие	5, но не более 15	ежемесячные
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Образовательные ресурсы учащихся	Уровень достижений учащихся на конкурсных мероприятиях:			
		Уровень учреждения	Участие	5	ежемесячные
			Призер	10	ежемесячные
		Муниципального, краевого уровня	Участие	10	ежемесячные
			Призер	20	ежемесячные
		Федерального уровня	Участие	20	ежемесячные
			призер	30	ежемесячные
	Обеспечение охраны труда и техники безопасности, сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса	Соблюдение правил ОТ и техники безопасности на занятиях	Отсутствие случаев травматизма	15	ежемесячные
			перегрузки учащихся	5	

	Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества осуществляемой деятельности	Наличие дополнительного ресурса	За каждый привлечений ресурс	15	ежемесячные
Педагог-психолог	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Сопровождение учащихся в образовательном процессе	Проведение мероприятий для родителей учащихся	Проведение одного мероприятия	30	ежемесячные
					ежемесячные
					ежемесячные
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению учащихся	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	За участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	50	ежемесячные
			Призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта	70	ежемесячные
			Презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	50	ежемесячные
		Адаптация вновь поступивших воспитанников, благоприятный психологический климат	Уменьшение числа конфликтных ситуаций среди учащихся	30	ежемесячные

	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения учащихся	Организация работы службы психолого-педагогического сопровождения учащихся	Отрицательная динамика возникновения конфликтов в течение учебного года	50	ежемесячные
Делопроизводитель,	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Полнота и соответствие документооборота законодательным и нормативным актам	Выполнение требований по срокам и порядку хранения документов	Отсутствие замечаний	50	ежемесячные
		Выстроенная система хранения архивных документов, соблюдение требований предоставления архивных данных	Наличие систематизированного архива, отсутствие замечаний	40	ежемесячные
		Предоставление своевременной достоверной информации в вышестоящие органы и внебюджетные фонды	Отсутствие замечаний	20	ежемесячные
		Соблюдение порядка работы с персональными данными сотрудников	Отсутствие замечаний	50	ежемесячные
		Внедрение и использование эффективных способов и средств документооборота	Отработанные технологии делопроизводства	40	ежемесячные
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Оперативность выполняемой работы	Качественное исполнение документов в установленные сроки	Отсутствие замечаний	40	ежемесячные
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Коммуникативная культура	Выстраивание конструктивных взаимоотношений с сотрудниками и посетителями учреждения	Отсутствие замечаний	60	ежемесячные

	Работа с входящей корреспонденцией	Подготовка ответов	Своевременно	10	ежемесячные
Специалист по кадрам	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие документации	Отсутствие замечаний	50	ежемесячные
	Соблюдение законодательства	Штрафы, взыскания, замечания	Отсутствие	60	годовые
	Обработка и предоставление информации	Наличие замечаний	Отсутствие	30	ежемесячные
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно	30	ежемесячные
	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Постоянно	50	ежемесячные
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Работа с входящей корреспонденцией	Подготовка ответов	Своевременно	10	ежемесячные
	Качество выполняемых работ	Отсутствие возврата документов на доработку	Отсутствие	20	ежемесячные
Водитель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Качественное транспортное обслуживание мероприятий (ЕГЭ, мероприятий с детьми и др.)	Отсутствие замечаний по транспортному обеспечению	0 замечаний	20 за каждое мероприятие, но не более 100 в квартал	ежемесячные
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Осуществление дополнительных видов работ	Мелкий ремонт транспортного средства	Периодичность: 1 раз в месяц	10	квартальные
			Свыше 2-х раз в месяц	30	квартальные

		Мойка транспортного средства	ежедневно	30	квартальные
		Выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого оборудования и инвентаря, проведение погрузочно-разгрузочных работ	Временные затраты со стопроцентным качеством: До 1 часа	5	квартальные
			До 2 часов	10	квартальные
			Свыше 2 часов	20	квартальные
	Выплаты за качество выполняемых работ				квартальные
	Безаварийность, соблюдение правил дорожного движения	квартальные	0 предписаний	50	квартальные
		квартальные	0 штрафов	50	квартальные
	Коммуникативная культура	квартальные	Отсутствие замечаний	20	квартальные
Рабочий по комплексному обслуживанию здания, сторож (дежурный), дворник, уборщик производственных помещений, гардеробщик, вахтер, слесарь, электрик	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения		Отсутствие замечаний, жалоб	70	ежемесячные
		Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности			
		Отсутствие фиксированных случаев порчи имущества, аварийных ситуаций	Отсутствие протоколов	100	ежемесячные
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Осуществление дополнительных видов работ	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ вручную	Временные затраты со стопроцентной сохранностью транспортируемого имущества: до 1 часа	20	ежемесячные

			до 2 часов	25	ежемесячные
			Свыше 2 часов	40	ежемесячные
		Проведение мелких ремонтных работ в учреждении, оборудования	Временные затраты со стопроцентным качеством: До 1 часа	20	ежемесячные
			До 2 часов	30	ежемесячные
			Свыше 2 часов	50	ежемесячные
		Благоустройство территории	Наличие элементов ландшафтного дизайна в помещениях и на территории учреждения	30	ежемесячные
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Коммуникативная культура	Выстраивание конструктивных взаимоотношений с сотрудниками и посетителями учреждения	Отсутствие жалоб	30	годовые
Техник по ремонту аппаратуры	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Бесперебойное функционирование электронных приборов и др. механизмов учреждения	Эксплуатация электроприборов и других механизмов согласно правилам и нормам	100%	30	квартальные
		Отсутствие нарушений требований ТБ и ОТ		30	квартальные
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				

	Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения	Функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	Стабильно	50	ежемесячные
	Осуществление дополнительных видов работ	Увеличение объема выполняемой работы	Свыше 2 часов	50	ежемесячные
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Коммуникативная культура	Выстраивание конструктивных взаимоотношений с сотрудниками и посетителями учреждения	Отсутствие жалоб	30	ежемесячные
Заведующий хозяйством	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Обеспечение учебных кабинетов, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда	Отсутствие замечаний	50	квартальные
	Обеспечение сохранности имущества и его учет	Замечания по утрате и порче имущества	Отсутствие замечаний	30	квартальные
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Оперативность работы	Своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого здания, сооружения, оборудования и механизмов	Выполнение работ ранее установленного срока без снижения качества.	30	ежемесячные
	Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Своевременно, качественно	30	ежемесячные
	Выплаты за качество выполняемых работ				

	Ресурсосбережения при выполнении работ	Осуществление рационального расходования материалов	Экономия материальных средств	20	годовые
		Бесперебойная и безаварийная работа систем жизнеобеспечения	Отсутствие замечаний по бесперебойной и безаварийной работе систем жизнеобеспечения	30	ежемесячные
		Качественное и своевременное проведение инвентаризации имущества учреждения	Отсутствие недостачи и неустановленного оборудования	20	
					ежемесячные

**Виды и размеры
персональных выплат работникам учреждения**

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	выплаты за опыт работы в занимаемой должности <*>:	
	от 1 до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологи, искусствоведения <*>	15%
	при наличии ученой степени доктора педагогических наук, экономических наук, культурологи, искусствоведения <*>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <*>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный»	20%
	от 5 лет до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологи, искусствоведения <*>	25%
	при наличии ученой степени доктора педагогических наук, экономических наук, культурологи, искусствоведения <*>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <*>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный»	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологи, искусствоведения <*>	35%
	при наличии ученой степени доктора педагогических наук, экономических наук, культурологи, искусствоведения <*>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <*>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный»	40%
2	выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы:	
	- кабинетами, лабораториями,	10%
	- учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%
	специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в	20%

	течение 3-х лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными бюджетными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения.	
--	---	--

<*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<*> Производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<***> Ставки заработной платы, без учета нагрузки.

<****> Ставки заработной платы, с учетом нагрузки.

**Виды и размеры выплат
по итогам работы работникам учреждений**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов
	Наименование	Индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	45
		95% выделенного объема средств	50
Объем ввода законченных ремонтом объектов	текущий ремонт	выполнен в срок, в полном объеме	45
	капитальный ремонт	выполнен в срок, в полном объеме	60
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.	применение нестандартных методов работы		50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	задание выполнено	в срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	участие	50

Приложение № 5
к положению об оплате труда работников
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования «Дом
детского творчества» города Сосновоборска

**Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия
их осуществления, критерии оценки результативности
для заместителей руководителя**

Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Последовательная реализация программы деятельности (развития) учреждения	Выполнение программы деятельности (развития) учреждения	95-100%	60%
		90-95%	40%
	Соответствие учреждения требованиям надзорных органов	Отсутствие предписаний	50%
		Устранение предписаний в установленные сроки	30%
	Соответствие ресурсного обеспечения лицензионным требованиям	95-100%	50%
Исполнение бюджета учреждения		95-100%	100%
		80%-95%	50%
		70%-80%	30%
Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества	Получение учреждением финансовых средств по итогам участия в конкурсах	Наличие гранта, наличие поступлений на внебюджетный счет	50%
	Использование ресурсов других учреждений и ведомств для организации образовательного процесса	Количество соглашений, договоров о совместной деятельности	30%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты			
Дополнительные объемы и объекты управления	Количество дополнительных объектов управления (в	За каждый объект управления	10%

	т.ч. территории, здания, сооружения коммунальных сетей)		
	Количество консультаций по организации деятельности муниципальных учреждений дополнительного образования детей	До 5 консультаций в квартал	10%
		Более 6 консультаций в квартал	15%
	Участие в организации внутрисистемных и краевых мероприятий, участие в организации работ по реализации грантов, проектов, конкурсов, программ	За каждое участие	20%
Выплаты за качество выполняемых работ			
Выполнение муниципального задания на оказание образовательных услуг	Сохранность контингента	90-100%	20%
	Исполнение календаря муниципальных массовых мероприятий с учащимися	100%	30%
	Результат участия команд во всероссийских мероприятиях	участие	20%
		Призеры, победители	30%
Эффективность реализуемой кадровой политики	% обученных специалистов, имеющих допуск к выполнению работ, обеспечивающих бесперебойную работу учреждения	90-100% от необходимого количества специалистов	40%
	% специалистов, имеющих квалификационную категорию	Не менее 50% от общего числа педагогических работников	10%
		Не менее 80% от общего числа педагогических работников	30%
	Количество педагогических работников, участвующих в профессиональных конкурсах	За каждого работника	30%

**Размер персональных выплат
заместителям руководителя**

№ п/п	Виды персональных выплат	предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
1	при наличии высшей квалификационной категории при наличии первой квалификационной категории	20% 15%
2	сложность, напряженность и особый режим работы; наличие филиалов: до 3-х свыше 3-х	30% 60%
3	выплаты за опыт работы в занимаемой должности <*>:	
	от 1 до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологи, искусствоведения <*>	15%
	при наличии ученой степени доктора педагогических наук, экономических наук, культурологи, искусствоведения <*>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <*>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный»	20%
	от 5 лет до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологи, искусствоведения <*>	25%
	при наличии ученой степени доктора педагогических наук, экономических наук, культурологи, искусствоведения <*>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <*>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный»	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологи, искусствоведения <*>	35%
	при наличии ученой степени доктора педагогических наук, экономических наук, культурологи, искусствоведения <*>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со	

	слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <*>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный»	40%
4	специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными общеобразовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения.	20%

<*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<*> Производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Приложение № 7
к положению об оплате труда работников
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования «Дом
детского творчества» города Сосновоборска

**Размер выплат по итогам работы
заместителям руководителя**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	Процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98% до 99% от 99,1% до 100%	70% 100%
Проведение ремонтных работ	Текущий ремонт Капитальный ремонт	выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25% 50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение принято надзорными органами	без замечаний	50%
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	международные федеральные межрегиональные региональные внутри учреждения	100% 90% 80% 70% 60%

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Дом детского творчества» города Сосновоборска

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом РФ в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» города Сосновоборска (далее - ДДТ) образуется комиссия по трудовым спорам (далее - КТС).

1.2. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров за исключением споров, по которым ТК РФ и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

Индивидуальный трудовой спор – неурегулированное разногласие между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС или суд. Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

1.3. КТС осуществляет свою деятельность в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2. Образование КТС

2.1. КТС образуется по инициативе работников (представительного органа работников) и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Работодатель и представительный орган работников, получившие предложение в письменной форме о создании КТС, обязаны в десятидневный срок направить в КТС своих представителей.

2.2. Представители работодателя в КТС назначаются руководителем ДДТ. Представители работников в КТС избираются общим собранием трудового коллектива работников или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании трудового коллектива.

2.3. КТС имеет свою печать. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется работодателем.

КТС избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.4. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

2.5. Членам КТС предоставляется свободное от работы время для участия в работе КТС с сохранением среднего заработка.

Порядок увольнения работников, избранных в состав КТС, определяется статьей 373 ТК РФ.

3. Срок обращения в КТС

3.1. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

3.2. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

4. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС

4.1. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в КТС.

4.2. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

4.3. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника. В случае неявки работника или его представителя на заседание КТС рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного ТК РФ.

4.4. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию КТС работодатель (его представители) обязан в установленный КТС срок представлять ей необходимые документы.

4.5. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

4.6. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем КТС или его заместителем и заверяется печатью.

5. Порядок принятия решения КТС и его содержание

5.1. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов КТС.

5.2. В решении КТС указываются:

- полное наименование ДДТ, фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника;
- даты обращения в КТС и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

5.3. Копии решения КТС, подписанные председателем КТС или его заместителем и заверенные печатью КТС, вручаются работнику и работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

6. Исполнение решений КТС

6.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

6.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок КТС выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения КТС. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам КТС может вос-

становить этот срок. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

6.3. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

6.4. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

7. Обжалование решения КТС и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд

7.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, работник имеет право перенести его рассмотрение в суд.

7.2. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения КТС.

7.3. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации по охране труда и обеспечению безопасности образовательного
процесса в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования
«Дом детского творчества» города Сосновоборска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях организации охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» города Сосновоборска (далее – ДДТ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими организацию охраны труда.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия, в соответствии со статьей 209 ТК РФ:

- *охрана труда* - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия;

- *условия труда* - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника;

- *вредный производственный фактор* - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию;

- *опасный производственный фактор* - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме;

- *безопасные условия труда* - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено, либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов;

- *рабочее место* – место, где работник должен, находится или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателем;

- *средство индивидуальной и коллективной защиты работников* – технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения;

- *сертификат соответствия работ по охране труда (сертификат безопасности)* - документ, удостоверяющий соответствие проводимых в организации работ по охране труда установленным государственным нормативным требованиям охраны труда;

- *производственная деятельность* – совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг.

1.4. В соответствии со статьей 210 ТК РФ основными направлениями государственной политики в области охраны труда являются:

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников;

- принятие и реализация федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации об охране труда, а также федеральных целевых, отраслевых целевых и территориальных целевых программ улучшения условий и охраны труда;

- государственное управление охраной труда;
- государственный надзор и контроль за соблюдением требований охраны труда;
- содействие общественному контролю за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- защита законных интересов работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также членов их семей на основе обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- установление компенсационных выплат за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, неустраняемыми при современном техническом уровне производства и организации труда;

- координация деятельности в области охраны труда, охраны окружающей среды и других видов экономической и социальной деятельности;

- распространение передового отечественного и зарубежного опыта работы по улучшению условий и охраны труда;

- участие государства в финансировании мероприятий по охране труда;
- подготовка и повышение квалификации специалистов по охране труда;
- организация государственной статистической отчетности об условиях труда, а также о производственном травматизме, профессиональной заболеваемости и об их материальных последствиях;

- обеспечение функционирования единой информационной системы охраны труда;
- международное сотрудничество в области охраны труда;
- проведение эффективной налоговой политики, стимулирующей создание безопасных условий труда, разработку и внедрение безопасных техники и технологий, производство средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- установление порядка обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, а также санитарно-бытовыми помещениями и устройствами, лечебно-профилактическими средствами за счет средств работодателей.

1.5. Требования охраны труда обязательны для исполнения администрацией ДДТ при осуществлении ею видов деятельности, предусмотренных в ее уставе ДДТ.

2. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда в ДДТ

2.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в ДДТ возлагаются на директора ДДТ (далее – работодатель).

2.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих

средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в ДДТ;

- в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности), медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченными на проведение государственного контроля и надзора, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами о порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленных ТК РФ и иными федеральными законами сроки;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
 - разработку и утверждение с учетом мнения представителя от трудового коллектива ДДТ, или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников;
 - наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.
- 2.3. В случаях, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами, работодатель обязан:
- соблюдать установленные для отдельных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению тяжелых работ и работ с вредными условиями труда, к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам;
 - осуществлять перевод работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении им более легкой работы, на другую работу в соответствии с медицинским заключением с соответствующей оплатой; устанавливать перерывы для отдыха, включаемые в рабочее время;
 - создавать для инвалидов условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
 - проводить другие мероприятия.

3. Обязанности работника ДДТ в области охраны труда

3.1. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в ДДТ, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

4. Права работника ДДТ на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены

4.1. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о соответствующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральными органами исполнительной власти в области государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляю-

щими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;

- обращение в органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании произошедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);

- компенсации, установленные законом, положением об оплате труда, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5. Гарантии права работников ДДТ на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда

5.1. Защита права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, работникам ДДТ гарантируется государством.

5.2. Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

5.3. На время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

5.4. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.3. настоящего положения и иными федеральными законами, работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

5.5. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, во время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.6. В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с ТК РФ.

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

5.8. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

5.9. В целях предупреждения и устранения нарушений законодательства об охране труда государство обеспечивает организацию и осуществление государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и устанавливает ответственность работодателя должностных лиц за нарушение указанных требований.

5.10. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам, выдаются сертифицированные средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с нормами, утвержденными в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.11. Приобретение, хранение, стирка, чистка, ремонт, дезинфекция и обезвреживание средств индивидуальной защиты работников осуществляются за счет средств работодателя.

5.12. Работодатель обязан обеспечивать хранение, стирку, сушку, дезинфекцию, дегазацию, дезактивацию и ремонт выданных работникам по установленным нормам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

6. Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда

6.1. Все работники ДДТ, в том числе директор, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Ежегодно, приказом директора ДДТ, утверждается план работы учреждения по охране труда и технике безопасности.

6.2. Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

6.3. Работодатель обеспечивает обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) иными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

6.4. Государство содействует организации обучения по охране труда в ДДТ.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 69/шестьдесят лист(а, ов)

Директор МАУДО «ДДТ»
Основоворска

Т.М.Молоканова

