

Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ

МБУ ДО « ЦДО»

Председатель Корчемкина Г.Г.

«30» августа 2021 год

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования

«Центр дополнительного образования»

Директор М.Н. Холмогорова

«30» августа 2021 год.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2021 - 2024 год

муниципального бюджетного учреждения

дополнительного образования

«Центр дополнительного образования»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее – Учреждение), создания благоприятных условий деятельности Учреждения, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками Учреждения.

1.1. Стороны Коллективного договора

1.1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» в лице директора (далее – Работодатель);

Работники муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» интересы, которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – ППО) в лице председателя.

1.1.2. Стороны не вправе в течение срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

В случае реорганизации (изменения правового статуса) сторон Коллективного договора права и обязательства сторон по настоящему Коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового Коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий Коллективный договор.

1.1.3. Условия настоящего Коллективного договора обязательны для его сторон.

1.2. Предмет Коллективного договора

1.2.1. Предметом настоящего Коллективного договора являются дополнительные, по сравнению с законодательством, меры социальной поддержки работников Учреждения, условия труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения (профессиональной переподготовки), гарантии, компенсации и льготы работников Учреждения.

1.2.2. Настоящий Коллективный договор не ограничивает права Учреждения в расширении объема мер социальной поддержки, льгот и гарантий работникам.

1.2.3. Стороны обязуются не допускать ситуаций, снижающие уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором.

1.3. Сфера действия Коллективного договора

1.3.1. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников (в том числе совместителей) Учреждения.

1.3.2. Срок действия Коллективного договора – три года и вступает в силу со дня его подписания Сторонами..

1.3.3. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания.

1.3.4. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с работодателем.

1.4. Соотношение Коллективного договора с законодательством, Отраслевым тарифным и другими соглашениями

1.4.1. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с трудовым законодательством, локальными нормативными актами, содержащим нормы трудового права (далее – законодательство), Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашением между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашением между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией

Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашением между администрацией Нижнетуринского городского округа, Управлением образования администрации Нижнетуринского городского округа и Нижнетуринской городской организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 г.г.

1.4.2. Стороны, подписавшие Коллективный договор, принимают на себя обязательства соответствующих сторон Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между администрацией Нижнетуринского городского округа, Управлением образования администрации Нижнетуринского городского округа и Нижнетуринской городской организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 г.г.

1.4.3. Стороны настоящего Коллективного договора обязуются не включать в него правила и нормы, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством и соглашениями, указанными в пункте 1.4.1 настоящего Коллективного договора.

1.5. Основные принципы заключения Коллективного договора

1.5.1. Настоящий Коллективный договор заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств при систематическом контроле за его исполнением.

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

1.5.3. Работодатель обязуется направить подписанный сторонами Коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации. Довести текст Коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под подпись.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН В ОБЛАСТИ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Предоставлять председателю ППО информацию:
по социально-трудовым вопросам в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»,
о планировании и проведении мероприятий по сокращению численности (штатов) работников Учреждения;

2.1.2. Своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать мотивированные ответы;

2.1.3. Вносить на рассмотрение администрации Нижнетуринского городского округа предложения по обеспечению жильем работников Учреждения.

2.1.4. Заключать коллективный договор Учреждения;

2.1.5. Утверждать штатное расписание Учреждения в пределах установленного фонда оплаты труда в соответствии с примерными штатными нормативами численности работников и согласованной с главным распорядителем бюджетных средств;

2.1.6. Начислять и выплачивать заработную плату в размере не менее 2/3 должностного оклада за время простоя по вине работодателя, не менее 2/3 должностного оклада за время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, а в случае приостановки деятельности

Учреждения (группы) по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов государственного пожарного надзора – в размере среднего заработка;

2.1.7. Определять рабочее время и время отдыха различных категорий педагогических и иных работников Учреждения в соответствии с законодательством, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, графиком работы, учебным расписанием;

2.1.8. Для работников Учреждения с ненормированным рабочим днем устанавливать ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Перечень должностей и количество дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указано в Приложении № 9

2.1.9. Принимать положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников в соответствии с Положением (Приложение № 1);

2.1.10. Включать в трудовой договор с работником (дополнительное соглашение к трудовому договору) условия оплаты труда, в том числе фиксированный размер должностного оклада, установленный работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп в зависимости от сложности выполняемых работ, а также размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера в зависимости от сложности выполняемых работ, результатов и качества труда;

2.1.11. Принимать оперативные меры по своевременной выплате работникам Учреждения заработной платы;

2.1.12. При подготовке проектов нормативных правовых актов, при принятии приказов и других правовых актов, затрагивающих права и интересы работников, заблаговременно информировать о них ППО, учитывая его мнение;

2.1.13. Согласовывать с ППО проекты приказов и других правовых актов, касающиеся социально-экономических, профессиональных и трудовых прав работников. Без согласования с ППО данные акты не могут быть приняты.

2.1.14. Оказывать содействие ППО в вопросах организации и проведения профессиональных конкурсов, повышения квалификации и проведения обучающих семинаров и (или) участия в них членов ППО.

2.2. Председатель ППО обязуется:

2.2.1. Контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде, об охране труда, соглашений, Коллективного договора, других нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере;

2.2.2. Осуществлять защиту основных прав и интересов работников Учреждения в судебных и других правоохранительных органах, в комиссиях по трудовым спорам;

2.2.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам Учреждения, являющимся членами ППО.

2.2.4. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, проводить проверку нормативных правовых актов в области экономики, социальных вопросов и охраны труда;

2.2.5. При проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, принимать участие в работе соответствующих аттестационных комиссий, оказывать содействие и консультационную помощь при подготовке к всестороннему анализу профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории;

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

2.2.7. Оказывать руководителю Учреждения необходимую консультационную, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства.

2.2.8. Оказывать содействие руководителю Учреждения, членам ППО, по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников;

2.2.9. Оказывать материальную помощь члена ППО в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком;

2.2.10. Оказывать содействие в проведении юбилея Учреждения и награждать ценным подарком в порядке, установленном Профсоюзом;

2.2.11. Поощрять и награждать работников, членов ППО Учреждения, по итогам работы в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

2.2.12. Ходатайствовать о представлении работников, членов ППО Учреждения, к наградам муниципального, областного и федерального уровней, оказывать содействие в подготовке соответствующих документов;

2.2.13. При принятии решений Комиссией по наградам Управления образования администрации Нижнетуринского городского округа о награждении работников ведомственными наградами представлять интересы работников, являющихся членами ППО.

2.2.14. Содействовать реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

2.2.15. Ходатайствовать о выделении денежных средств из профсоюзного бюджета на:
проведение муниципальных культурно-массовых, спортивных и оздоровительных мероприятий Учреждения, организованных Профсоюзом;
юбилей Учреждения, предусмотрев их соответствующими сметами;
проведение культурно-массовой работы Совету ветеранской организации работников образования;
премирование работников, членов ППО, в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

2.3. Стороны договорились:

2.3.1. Обеспечивать выплату за счет средств местного бюджета пособия на погребение родственникам умершего в размерах:

если умерший был работником Учреждения – 15 000 рублей;

если умерший был неработающим пенсионером Учреждения – 7 000 рублей;

если умерший является близким родственником работника Учреждения (муж, жена, отец, мать, дочь, сын) – 7000 рублей (во всех случаях пособие выдается одному из родственников).

2.3.2. Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), получают единовременное пособие за счет средств местного бюджета на обустройство хозяйством в размере 20000 рублей (далее - пособие).

Данное пособие выдается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

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

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

2.3.3. Выделять единовременную материальную помощь не менее 1 раза в год в размере до 1000 рублей на 1 неработающего пенсионера через реализацию муниципальной Программы развития системы образования в Нижнетуринском городском округе неработающим пенсионерам Учреждения, вышедшим на пенсию из данного Учреждения, на основании утвержденного руководителем списка ветеранов Учреждения. К неработающим пенсионерам Учреждения так же относятся неработающие пенсионеры, уволившиеся по уважительной причине из данного Учреждения не ранее чем за 1 год до выхода на пенсию, и нигде больше не трудоустроившиеся.

2.3.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (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 календарных дней.

3. ОПЛАТА ТРУДА, ВЫПЛАТА КОМПЕНСАЦИЙ

3.1. Стороны договорились:

3.1.1. Руководитель Учреждения разрабатывает локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников, в соответствии с законодательством, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

3.1.2. При увеличении расходов на оплату труда за счет средств бюджета работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда по согласованию с ППО.

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

3.1.4. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются по соглашению сторон (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации) в пределах фонда оплаты труда.

3.1.5. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Расчет должностного оклада, за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

3.1.6. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются соответствии с Порядком и условиями почасовой оплаты труда педагогических работников (Приложение № 2).

3.2. Стороны согласились, что в Учреждении разрабатываются и принимаются по согласованию с ППО (на основании Порядка согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов при их принятии – Приложение № 3):

3.2.1. Положение об оплате труда Учреждения, которым устанавливаются размеры должностных окладов работников и их повышения, включающее следующие разделы:

раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

раздел о выплатах стимулирующего характера;

3.2.2. Положение об оказании материальной помощи;

3.2.3. Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности;

3.2.4. Положение о комиссии по стимулированию работников Учреждения (Приложение № 4);

3.2.5. Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников Учреждения на учебный год;

3.2.6. Локальный нормативный акт, устанавливающий ежегодно объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу.

3.2.7. В состав комиссий по стимулированию, по распределению учебной нагрузки, входит представитель ППО. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов не включать в состав указанных комиссий руководителя Учреждения.

3.3. Стороны договорились:

3.3.1. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, за ними сохраняются повышения к должностному окладу, установленному за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности до достижения ими пенсионного возраста.

3.3.2. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогического работника, за последним сохраняется повышение к должностному окладу, установленное за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

окончания длительного отпуска в соответствии с частью 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующего педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе ППО;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

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

3.3.4. При аттестации педагогических работников, подтверждающих ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз, принимавших за период работы с момента последней аттестации активное участие в районных и областных мероприятиях и стабильно добивавшихся высокой результативности в работе, педагогический совет Учреждения может принять решение о ходатайстве перед аттестационной комиссией о признании результатов профессиональной деятельности педагогического работника за период работы с момента последней аттестации в качестве результатов оценки профессиональной деятельности в целях установления квалификационной категории.

Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по занимаемой должности, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, по которой совпадают должностные обязанности согласно перечню должностей (Приложение № 5), в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

3.3.5. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276, учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа образовательной организации и реализуемой образовательной программы, преподаваемого предмета (дисциплины).

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в одной и той же образовательной организации на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается должностной оклад за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно перечню должностей (Приложение № 5).

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных организациях, ему также устанавливается повышенный должностной оклад за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно перечню должностей (Приложение № 5).

3.3.6. Выпускники профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, впервые поступившие на постоянную работу в организации на педагогические должности, получают единовременное пособие на обустройство хозяйством в размере, утвержденном Правительством Свердловской области.

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

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

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

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

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

3.3.8. Если педагогический работник, которому в соответствии с пунктом 3.3.7. было установлено повышение должностного оклада, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данном Учреждении (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение должностного оклада, в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии

трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

В случае истечения срока, на который установлено повышение должностного оклада в соответствии с пунктом 3.3.7. в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера должностного оклада, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

3.3.9. Работникам при выделении путёвки в санатории-профилактории работодателем предоставляются дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательной деятельности). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

3.3.10. Работникам, осуществляющим работу в каникулярный период в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей, устанавливается доплата к должностному окладу из средств, предусмотренных на организацию летней оздоровительной кампании.

Размер средств от стоимости путёвки, направляемый на заработную плату работников устанавливается соответствующим нормативным правовым актом в размере не менее 100 рублей.

3.3.11. В случае если педагогу при этом поручено выполнение обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должности «воспитатель», с ним заключается дополнительное соглашение, в котором определяется срок и объем дополнительно выполняемой работы, а также размер дополнительной оплаты за увеличение объема работ из средств, предусмотренных на организацию летней оздоровительной кампании.

3.3.12. Переработка рабочего времени в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются в дополнительном соглашении указанном в пункте 3.3.11.

3.3.13. Работодатель по согласованию с первичной профсоюзной организации устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в размере не менее 4 процентов должностного оклада (ст. 147 ТК РФ).

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

3.3.15. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации Учреждения в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в части третьей настоящего пункта.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное Учреждение является местом основной работы,

как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания образовательных программ в группах.

3.3.16. Работникам Учреждения, привлекаемым к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, организуемых при Учреждении в каникулярное время, производится доплата с учетом порядка, установленного в соответствии с Приложением № 6.

3.3.17. Производить выплату заработной платы два раза в месяц 5 и 20 числа. 20 числа за первую половину текущего месяца, 5 числа за вторую половину предшествующего месяца.

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

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

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца, производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц следующим за отчетным.

3.3.19. Принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в том числе при установлении системы нормирования труда, по согласованию с ППО.

3.4. Профсоюз обязуется:

Осуществлять контроль выплаты компенсации работникам, участвующим в забастовке.

4. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ГАРАНТИИ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Считать критерием массового высвобождения работников в Учреждении увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в Учреждении.

4.1.2. При сокращении численности или штата работников Учреждения при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статьях 179 ТК РФ, рассматривать вопрос о преимущественном праве на оставление на работе

лиц, предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

лиц, проработавшим в организации свыше десяти лет;

одиноких матерей и отцов, воспитывающих детей в возрасте до 16 лет;

родителей (родителя), воспитывающих детей-инвалидов (ребенка-инвалида) в возрасте до 18 лет;

лиц, награждённых государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

молодых специалистов, имеющих трудовой стаж не менее одного года;

работников, совмещающих работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

4.1.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в Учреждении.

4.1.4. Работник, член ППО, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников Учреждения остаётся на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения со всеми правами и обязанностями члена ППО.

4.1.5. Руководитель Учреждения обеспечивает в соответствии с действующим законодательством повышение квалификации и переподготовку работников, предусматривая обязательное получение дополнительного профессионального образования педагогическими

работниками не реже одного раза в 3 года для каждого работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

При принятии решения об организации профессиональной переподготовки работников учитываются соответствие профиля образования работника требованиям профессиональных стандартов, а также сроки прохождения им следующей аттестации.

4.1.6. Проводить совместную работу в рамках деятельности Совета молодых педагогов с целью закрепления молодых кадров в Учреждении, их профессиональной адаптации, привлечения к активному участию в работе Профсоюза для обеспечения взаимодействия с государственными органами власти, органами местного самоуправления, общественными организациями в решении социально-экономических и профессиональных проблем данной категории работников.

4.1.7. Устанавливать доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере согласно Положению об оплате труда работников.

Указанные доплаты осуществлять в пределах выделенного Учреждению фонда оплаты труда.

4.2. Председатель ППО обязуется осуществлять контроль за соблюдением социальных гарантий работников Учреждения в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим законодательством и настоящим Коллективным договором.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Сообщать в письменной форме ППО о принятии решения о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

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

4.3.3. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования основных работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

4.3.4. Ежегодно предусматривать финансовые средства на повышение квалификации и переподготовку работников.

4.3.5. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

4.3.6. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

4.3.7. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

5.1. Стороны Коллективного договора рассматривают охрану труда и здоровья работников Учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

5.2. Стороны совместно:

5.2.1. Принимают меры по разработке и совершенствованию основополагающей нормативной правовой базы по организации работы в сфере охраны труда в Учреждении в соответствии с законодательством.

5.2.2. Выполняют требования контрольно-надзорных органов, а также технических инспекторов труда Профсоюза, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья и пожарной безопасности.

5.2.3. Способствуют реализации права Учреждения по возврату части страховых взносов (до 20%) из Фонда социального страхования Российской Федерации на улучшение условий и охраны труда.

5.3. Стороны договорились:

5.3.1. При прохождении обязательной вакцинации и периодических медицинских осмотров за работниками Учреждения сохраняются место работы (должность) и средний заработок.

5.3.2. Включать в комиссию по приемке Учреждения к новому учебному году представителя первичной профсоюзной организации.

5.3.3. Ежегодно заключать соглашения по охране труда.

5.4. Руководитель предусматривает:

5.4.1. Финансовые средства на выполнение мероприятий по охране труда, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования, в том числе от приносящей доход деятельности, в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание Учреждения.

5.4.2. При составлении сметы расходов (плана финансово-хозяйственной деятельности) предусматривает средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников, ответственных за охрану труда, безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда, приобретение средств индивидуальной защиты и смывающих и обезвреживающих средств.

5.4.3. Расходы по прохождению лицами, поступающими на работу, обязательных предварительных медицинских осмотров, проведению обязательной вакцинации и периодических медицинских осмотров работников Учреждения.

5.4.4. Назначение ответственного лица по охране труда в Учреждении с учетом специфики деятельности Учреждения.

5.5. Руководитель обеспечивает:

5.5.1. По результатам СОУТ разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.5.2. Работников, в соответствии с законодательством, сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

Перечень профессий, должностей и видов выполняемой работы, выполнение которой дает право на получение специальной одежды, специальной обуви и других видов средств индивидуальной защиты, выдаваемых в соответствии с типовыми нормами в Учреждении, установлен в Приложении № 7.

Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств установлены в Приложении № 8.

5.6. Председатель ППО:

5.6.1. Оказывает помощь членам первичной профсоюзной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы.

5.6.2. Участвует в рассмотрении трудовых споров, заявлений и обращений членов первичной профсоюзной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ, связанных с нарушением законодательства по охране труда.

5.6.3. Обеспечивает участие в общероссийских смотрах-конкурсах на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации» и «Лучший внештатный технический инспектор труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации».

5.6.4. Ходатайствует перед Нижнетуринским ГО Профсоюза о выделении путевки в профилакторий «Юбилейный» для работников, членов первичной профсоюзной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

5.7. Работники обязуются:

5.7.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

5.7.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

5.7.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

5.7.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

5.8. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

6. МЕХАНИЗМ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА

6.1. Руководитель Учреждения обязуется:

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

6.1.2. Направлять денежные средства от приносящей доход деятельности на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы для работников Учреждения.

6.1.3. Заключать коллективный договор, а также ежегодные Соглашения по охране труда.

6.1.4. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.

6.1.5. Соблюдать права и гарантии профсоюзного органа Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

6.1.6. Предоставлять первичной профсоюзной организации Учреждения бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников, а также предоставлять средства связи, электронную почту и оргтехнику.

6.1.7. Предоставлять ППО по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансового обеспечения Учреждения за счет средств бюджета, формирования и использования средств от приносящей доход деятельности, своевременности выплаты заработной платы работникам и по другим социально-трудовым вопросам.

6.1.8. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами ППО, ежемесячное и бесплатное перечисление членских взносов из заработной платы работников, а также не являющихся членами ППО, но перечисляющих 1 % из заработной платы, на счета профсоюзных организаций.

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

6.1.10. Составлять расписание учебных занятий (графика работ) работников Учреждения, являющихся внештатным правовым и внештатным техническим инспекторами труда Профсоюза, ответственными за правовую работу в первичных профсоюзных организациях, уполномоченными по охране труда в организациях с учетом возможности выполнения ими профсоюзных обязанностей по контролю соблюдения трудового законодательства и охраны труда в организациях (свободная от проведения учебных занятий половина дня один раз в неделю).

6.1.11. При составлении расписания учебных занятий (графика работ) не планировать учебные занятия и иные мероприятия во второй половине дня для:

членов городского комитета Профсоюза, в том числе – председателей первичных профсоюзных организаций, Президиума, Совета молодых педагогов, в дни проведения заседаний; работников, членов ППО, в дни организации, проведения и участия в общественных культурно – массовых и спортивных мероприятиях для работников системы образования Нижнетурина городского округа.

6.1.12. Устанавливать доплату в размере до 20 процентов размера должностного оклада работнику Учреждения, избранного председателем ППО (если процент численности членов ППО в Учреждении - 90 % и выше), в размере до 30 процентов размера должностного оклада уполномоченным по охране труда за счет средств работодателя. Размеры доплат закрепляются в положении об оплате труда Учреждения.

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

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения к Коллективному договору в течение срока его действия производятся только по соглашению всех сторон Коллективного договора и утверждаются на Общем собрании трудового коллектива.

7.2. Стороны ежегодно (раз в год) отчитываются о выполнении Коллективного договора на Общем собрании трудового коллектива Учреждения.

7.3. Работодатель за неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

7.4. ППО за невыполнение обязательств по Коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения педагогической нагрузки
работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Центр дополнительного образования»
на учебный год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Настоящее Положение утверждается директором Учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией Учреждения.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, занимающих педагогические должности (далее – педагогические работники).

2. КОМИССИЯ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ

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

2.2. Комиссия создается с целью:

обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией Учреждения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;

соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов (групп) или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

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

2.4. Директор Учреждения создает необходимые условия для работы Комиссии.

2.5. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объема учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику.

2.6. Формирование, состав Комиссии:

2.6.1. Комиссия создается на основании настоящего Положения.

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

2.6.3. В состав Комиссии входят представители работодателя, назначаемые директором Учреждения, представители работников Учреждения, делегируемые ППО Учреждения, представитель ППО.

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

2.6.5. Председателем Комиссии является директор Учреждения, секретарем – один из членов Комиссии.

2.7. Порядок работы Комиссии:

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

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

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

2.7.4. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии.

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

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

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

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

2.7.9. На основании решения Комиссии директор Учреждения издает приказ об установлении объема нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закреплении групп.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА НОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

3.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, групп осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседаниях методических объединений.

3.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объема учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учетом решений методических объединений и личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

3.3. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с ППО.

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

3.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и образовательным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном Учреждении.

3.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, сохраняется, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп). Объем учебной нагрузки, как правило, не может быть менее чем на ставку заработной платы.

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

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

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

педагогическим работникам на период нахождения педагогического работника в соответствующем отпуске.

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

3.11. При возложении на педагогических работников, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, а также по проведению занятий по физической культуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

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

3.13. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у педагогических работников выпускных групп могут быть обеспечены путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими педагогическими работниками предметов.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
почасовой оплаты труда педагогических работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Центр дополнительного образования»

1. Почасовая оплата труда педагогических работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее – Учреждение), применяется при оплате:

1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

2) при оплате за педагогическую работу специалистов организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в Учреждении;

3) при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другой образовательной организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

4) при оплате преподавателей профессиональных образовательных организаций за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

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

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

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

4. Руководитель Учреждения в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников Учреждения, может по соглашению сторон привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций) с применением почасовой оплаты труда.

**ПОРЯДОК
СОГЛАСОВАНИЯ С ВЫБОРНЫМ ОРГАНОМ ПЕРВИЧНОЙ
ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ
АКТОВ ПРИ ИХ ПРИНЯТИИ**

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

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

3. В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо подготовил предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с решением выборного органа первичной профсоюзной организации, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

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

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по стимулированию работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее – комиссия по стимулированию) создается с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее - работники) стимулирующих выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее – Учреждение) на основании решения комиссии по стимулированию.

2. Компетенция Комиссии по стимулированию

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

стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет);

премиальных выплат по итогам работы;

единовременных премиальных выплат в соответствии с Положением об оплате труда Учреждения.

3. Права Комиссии по стимулированию

Комиссия по стимулированию вправе:

принимать решения по каждому вопросу, входящему в ее компетенцию;

запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия премиальной комиссией объективного решения.

4. Формирование, состав Комиссии по стимулированию

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

4.2. Представители работодателя в комиссию по стимулированию назначаются директором Учреждения.

4.3. Представители работников в комиссию по стимулированию делегируются ППО.

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

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

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

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

4.8. Директор Учреждения не может являться председателем комиссии по стимулированию.

5. Основания принятия решений Комиссией по стимулированию

5.1. При принятии решений комиссия по стимулированию руководствуется нормами действующего законодательства, положением о комиссии по стимулированию, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и

регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (положение об оплате труда работников, положение о стимулировании работников, положение о премировании).

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

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

6. Порядок работы Комиссии по стимулированию

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

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

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

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

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

6.6. Директор Учреждения при проведении тарификации в начале учебного года представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет).

Директор Учреждения ежеквартально представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат по итогам работы, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда Учреждения на стимулирующие выплаты работникам.

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

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

6.8. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией по стимулированию в сроки, установленные положением об оплате труда, о стимулировании (премировании).

6.9. Решение комиссии по стимулированию оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии по стимулированию.

6.10. Проект приказа директора Учреждения об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определенных комиссией по стимулированию в протоколе в соответствии с Положением о стимулировании, после согласования с ППО подписывается директором Учреждения и является основанием для осуществления стимулирующих выплат работникам.

6.11. Директор Учреждения создает необходимые условия для работы комиссии по стимулированию.

7. Заключительные положения

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

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

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ПО КОТОРЫМ СОВПАДАЮТ ДОЛЖНОСТНЫЕ
ОБЯЗАННОСТИ, УЧЕБНЫЕ ПРОГРАММЫ, ПРОФИЛИ РАБОТЫ И
УСТАНОВЛИВАЮТСЯ ПОВЫШЕНИЕ ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ЗА
КВАЛИФИКАЦИОННУЮ КАТЕГОРИЮ**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются в соответствии с абзацем 2,3 пункта 3.3.5 настоящего Коллективного договора
Учитель; преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования
Мастер производственного обучения	Учитель (трудовое обучение, технология); преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель (музыка) общеобразовательной организации; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации	Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер	Учитель (музыка) общеобразовательной организации; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по основным адаптированным общеобразовательным программам); воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ К РАБОТЕ В ЛАГЕРЯХ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ, ОРГАНИЗУЕМЫХ ПРИ ДАННОМ УЧРЕЖДЕНИИ В КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ И УСТАНОВЛЕНИЯ ИМ ДОПЛАТЫ ЗА РАБОТУ В ЛАГЕРЕ

1. Для работы в лагере с дневным пребыванием детей, организуемом при муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее – Учреждение) в каникулярный период (далее – лагерь), привлекаются работники, работающие в Учреждении (далее – работники) на условиях, согласованных сторонами трудового договора.

2. Педагогические работники осуществляют образовательную и воспитательную деятельность, организуют и проводят мероприятия согласно плану работы лагеря.

3. Рабочее время педагогических работников, привлекаемых для работы в лагере, регулируется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Педагогические работники, привлекаемые для работы в лагере, осуществляют работу в лагере в пределах своего рабочего времени, педагогической нагрузки (учебной) нагрузки, установленной до начала каникул.

В случае привлечения педагогического работника с его согласия к работе сверх указанного времени, дополнительная работа оплачивается пропорционально дополнительно отработанному времени.

4. За выполнение в течение установленной продолжительности рабочего времени по основной работе дополнительных обязанностей, связанных с работой в лагере, в том числе предусмотренных квалификационными характеристиками по иной должности (например, учителем – обязанностей воспитателя), педагогическим работникам устанавливается дополнительная оплата за счет средств соответствующего бюджета, выделяемых на организацию работы лагеря и (или) родительской платы за путевку.

5. Работники, которых предполагается привлечь к работе в лагере, должны быть уведомлены об этом не менее чем за 2 месяца до начала работы лагеря.

6. С каждым работником лагеря заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором указываются дополнительные обязанности, возлагаемые на работника, их объем, срок выполнения, а также порядок и размер оплаты.

При заключении дополнительного соглашения к трудовому договору работник должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами, касающимися его работы в лагере, а также со своими функциональными обязанностями.

7. В случае необходимости прохождения работником медицинского осмотра и вакцинации в связи с работой в лагере, медицинский осмотр и вакцинация производятся за счет средств работодателя.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ, ДОЛЖНОСТЕЙ И ВИДОВ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ,
ВЫПОЛНЕНИЕ КОТОРОЙ ДАЕТ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ,
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ ВИДОВ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ВЫДАВАЕМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С ТИПОВЫМИ НОРМАМИ**

№	Наименование должности (виды выполняемой работы)	Основание выдачи (пункт типовых норм)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Дворник	Пункт 23 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
2	Уборщик служебных помещений	Пункт 171 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар
3	Сторож Вахтер	Пункт 163 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар
4	Слесарь-сантехник	Пункт 148 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском или Сапоги болотные с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт. 1 пара 1 пара 12 пар 12 пар до износа до износа до износа

**ТИПОВЫЕ НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ И
(ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**
(согласно приложению № 1 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. № 1122н)

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами. Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви. Уборщицы, лаборанты.	100 мл
2	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра. Дворник	100 мл
Очищающие средства			
3	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями Для всех работников Учреждения (расположение в санузлах)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая).	200 мл

		Слесари-сантехники.	
Регенерирующие, восстанавливающие средства			
5	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажой, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды. Уборщицы, лаборанты.	100 мл

Приложение № 9 к Коллективному договору
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования»
на 2021-2024 г.г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЁМ**

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ЕЖЕГОДНОГО ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОПЛАЧИВОЕМОГО ОТПУСКА ЗА РЕЖИМ НРД (в календарных днях)
1	Заведующий хозяйством	6