

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ДОМ ДЕТСТВА И ЮНОШЕСТВА «КРИСТАЛЛ»  
(г.Хотьково)

---

на 2016-2018 годы

Директор муниципального бюджетного  
образовательного учреждения  
дополнительного образования  
Дом детства и юношества «Кристалл»  
(г.Хотьково)

  
/Е.М.Вороная/  
«17» ноября 2015г.  
(г.Хотьково)

М.П. 

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
муниципального бюджетного  
образовательного учреждения  
дополнительного образования  
Дом детства и юношества  
«Кристалл» (г.Хотьково)  
/А.И.Малинина/  
«17» ноября 2015г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Дом детства и юношества «Кристалл» (г.Хотьково).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой Кодекс РФ (далее – ТК РФ) от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273
- Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 № 10-ФЗ;
- Закон Московской области «О социальном партнерстве в Московской области» от 31.03.1999 № 15/99-ОЗ;
- Устав Московской области;
- Московское областное трёхстороннее (региональное) соглашение между Московским областным объединением организаций Профсоюзов, объединениями работодателей Московской области и Правительством Московской области на 2015- 2017 годы;
- Отраслевое региональное соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования Московской области, на 2014-2016 годы;
- отраслевое территориальное Соглашение между управлением образования администрации Сергиево-Посадского муниципального района и Сергиево-Посадской районной организацией профсоюза работников народного образования и науки на 2015-2017 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, законодательством Московской области являются: работодатель муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детства и юношества «Кристалл» (г.Хотьково), представленный в лице директора Вороной Елены Михайловны, действующей на основании Устава, именуемый далее «Работодатель», с одной стороны, и работники муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детства и юношества «Кристалл» (г.Хотьково), представленные Профкомом первичной профсоюзной организации в лице её председателя Малининой Анны Ильдаровны, именуемой далее «Работники» с другой стороны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей).

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с работодателем учреждения (ст.43 ТК РФ).

1.7. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ).

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

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

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

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

1.13. Настоящий договор вступает в силу с 01.01.2016 г. и действует до 31.12.2018 г.

## **II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.**

2. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:  
заключение трудового договора в письменной форме 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);  
издание приказа (распоряжения), о приеме на работу, который объявляется работнику под расписку (в трехдневный срок со дня фактического начала работы);  
до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

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

2.1. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работников учреждения со следующими документами:

- Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детства и юношества «Кристалл» (г.Хотьково);

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- приказом по охране труда и соблюдения правил техники безопасности;

- должностной инструкцией;

- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.2. Трудовой договор с работниками учреждения заключается на неопределенный срок, за исключением случаев предусмотренных в ч.1 ст. 59 ТК РФ.

2.3. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

2.4. В случае перевода на работу, требующую более низкой квалификации необходимо предварительно получить письменное согласие работника (ст.72.2 ТК РФ). Оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.5. При равной производительности труда и квалификации *(наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому)* преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;

- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;

- работники, применяющие инновационные методы работы;

- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (*подготовка и дополнительное профессиональное образование*) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет.

2.6. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных в статье 178 Трудового кодекса Российской Федерации, производится также при увольнении по основанию, предусмотренному пунктом 3 части 1 статьи 83 ТК РФ в связи с неизбранием на должность.

### **III. Оплата и нормирование труда**

3.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца на банковскую карточку. Днями выплаты заработной платы являются 6 и 20 числа.

3.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Сергиево-Посадского муниципального района, утвержденным постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района

- выплаты стимулирующего характера (Положение об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера для сотрудников МБОУДОДЦЮ «Кристалл» (г.Хотьково)) (*приложение №1*);

3.3. Минимальная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) устанавливается в соответствии с региональным Соглашением № 113 от 27.03.2014 о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области.

3.4. Ставки заработной платы (должностные оклады), установленные руководящим работникам и специалистам повышаются:

-руководящим работникам и специалистам учреждения, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник образования Московской области» при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогических работников учреждения - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

-руководящим работникам учреждения, имеющим почетные звания, не указанные выше, повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а специалистам учреждения - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

- при наличии у работника двух оснований (наличие почетного звания и ученой степени) повышение ставок заработной платы (должностных окладов) производится по одному основанию, предусматривающему наибольшее повышение в соответствии с настоящим Положением;

- при наличии у работника нескольких почетных званий ставки заработной платы (должностные оклады) повышаются за одно почетное звание по выбору работника.

3.5. Изменение ставок заработной платы (должностных окладов) производится в следующие сроки:

-при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы (должностного оклада);

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

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

-при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания;

-при присуждении ученой степени – со дня вступления в силу решения о присуждении степени.

3.6. Штатное расписание учреждения формируется, с учетом установленной предельной наполняемости групп в соответствии с Типовым положением.

3.7 Молодым специалистам, приступившим к работе в образовательном учреждении и проработавшим в районе 1 год, выплачивается единовременное пособие в размере, установленном постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района на соответствующий период.

#### **IV. Рабочее время и время отдыха**

4.1. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье.

4.2. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка (*приложение № 2*).

4.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

4.4 Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст.335 ТК РФ).

4.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника представлять отпуск без сохранения заработной платы :

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, 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 в году;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

За счет экономии фонда заработной платы работнику могут быть предоставлены дополнительные оплачиваемые отпуска по согласованию с администрацией:

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 6 дней;
- председателю первичной профсоюзной организации – 1-6 дней.

4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством (ст.113 Трудового кодекса Российской Федерации), с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Оплата производится в повышенном размере или, по желанию работника, предоставляется другой день отдыха.

4.7. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает работодатель учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск, при этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем педагогической нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество групп или количество часов по учебному плану, учебной программе ( ст. 66 Типового положения об образовательном учреждении).

4.8. Кроме случаев, установленных законодательством (ч. 2, ст. 128 ТК РФ), работодатель учреждения обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ) работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.9. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска

- административные и педагогические работники - 42 календарных дня,
- учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал – 28 календарных дней.

4.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожелания работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

4.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

## V. Социальные гарантии, меры социальной поддержки и компенсации

5.1. Педагогическим работникам выплачивается ежемесячная денежная компенсация с целью содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размерах, предусмотренных действующим законодательством. Это право распространяется на совместителей, не получающих аналогичную компенсацию по основному месту работы и иных работников данного учреждения, осуществляющих в соответствии с трудовым договором постоянную педагогическую деятельность в порядке совмещения.

Данная компенсация выплачивается независимо от объема учебной нагрузки и в период нахождения педагогического работника в отпуске (в том числе в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 3 лет).

5.2. В целях материальной поддержки педагогических работников и руководителя образовательной организации, по их заявлению, сохраняется на срок до одного года уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу после:

- временной нетрудоспособности, не менее 2-х месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения 3-х лет;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течении шести месяцев после их окончания;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидации образовательной организации;
- иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

5.3. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителю образовательной организации, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года, по заявлению работника сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории на срок не более одного года.

5.4. При проведении аттестации педагогических работников и руководителя образовательной организации соблюдаются следующие условия:

5.4.1. Аттестация педагогических работников на ту же самую квалификационную категорию, имеющих почетные звания и отраслевые награды:

- «Народный учитель»,
- «Заслуженный учитель»,
- «Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР,
- «Заслуженный учитель Российской Федерации»,
- «Заслуженный работник образования Московской области»; имеющих следующие отраслевые награды:
- «Почетный работник начального профессионального образования России»,
- «Почетный работник среднего профессионального образования России»,
- «Почетный работник высшего профессионального образования России»,
- «Почетный работник общего образования Российской Федерации»,
- «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»,
- «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»,
- «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»,

«Почетный работник науки и техники Российской Федерации»,  
«За милосердие и благотворительность»,  
«Заслуженный работник образования Московской области», полученные после 13.01.1999, производится без проведения открытого мероприятия.

5.4.2. Победителям, лауреатам конкурсов, проводимых на уровне Российской Федерации, Московской области, а также победителям конкурсов педагогов дополнительного образования образовательных учреждений, реализующих дополнительные общеобразовательные программы различного уровня, аттестационной комиссией присваивается высшая квалификационная категория, без проведения открытого мероприятия.

5.5. Установленная квалификационная категория по должности педагог дополнительного образования учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший», педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

5.6. При переходе педагогического работника на другую должность, по которой квалификационная категория не установлена, при условии совпадения профиля работы ему устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории.

5.7. Работодатель обязан полностью оплачивать подготовку и дополнительное профессиональное образование работников в объеме, соответствующем установленным требованиям для прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности. В случае, если эта норма не соблюдена, работник имеет право на перенос срока аттестации.

5.8. Педагогические работники учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

5.9. Педагогическим работникам учреждения, расположенного в сельской местности и проработавшим 10 лет, при выходе на пенсию предоставляются меры социальной поддержки в соответствии с ч.1 ст.15 Закона Московской области № 36/2006-03 «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Московской области».

## **VI. Охрана труда и здоровья и обязанности работников по охране труда**

6.1. Для реализации права работников на труд в условиях, отвечающим требованиям безопасности и гигиены (часть 3 статьи 37 Конституции РФ) здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключено Соглашение по охране труда (*приложение № 3*).

6.2. Работодатель обеспечивает своевременное проведение в учреждении специальной оценки условий труда в сроки, установленные с учетом мнения профкома и применяет ее результаты в соответствии с целями, перечисленными в статье 7 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

6.3. Работодатель обеспечивает обучение и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения не реже одного раза в три года в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6.4. Работодатель обеспечивает наличие законодательных, иных нормативных актов и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

6.5. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.



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

6.7. Работодатель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

6.8. Работодатель обеспечивает 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.

6.9. Работодатель обеспечивает доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.10. Работодатель один раз в полгода информирует работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий и листков нетрудоспособности.

6.11. Работник обязан:

Работники, состоящие в трудовых отношениях с муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования Дом детства и юношества «Кристалл» (г.Хотьково) на основании заключенных трудовых договоров обязаны:

6.11.1 Неукоснительно подчиняться требованиям Устава, настоящих Правил муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детства и юношества «Кристалл» (г.Хотьково).

6.11.2. Точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утвержденными должностными инструкциями, обусловленными тарифно-квалификационными характеристиками и утвержденными в образовательном учреждении.

6.11.3. Исполнять приказы и распоряжения работодателя (его заместителя или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме.

6.11.4. Строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены и пожарной безопасности.

6.11.5. Проходить периодические медицинские обследования.

6.11.6. Педагогические работники – иметь соответствующий образовательный ценз.

6.11.7. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

6.11.8. Незамедлительно сообщать работодателю (его заместителям или лицам, его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

## **VII. Гарантии профсоюзной деятельности**

7.1. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление

на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (ч.6 ст.377 ТК РФ).

7.3. Взаимодействие работодателя с профкомом осуществляется посредством:

- согласования, представляющего собой принятие решения работодателем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением работодателя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;

7.4. По согласованию с профкомом производится:

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

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки утверждение расписания занятий;

- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда (базового фонда и доплат стимулирующего характера);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- сохранение оплаты труда работника по ставке заработной платы после истечения срока действия квалификационной категории в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию.

7.5. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.14 ст. 374 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.6 На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его в профсоюзный орган с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок (ст. 59 ТК РФ: для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы).

7.7 Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию.

## **VIII. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон**

8.1. Контроль за исполнением обязательств по настоящему коллективному договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию.

8.2. Представитель работодателя своевременно выполняет свои обязательства по договору, ежеквартально докладывает на заседании профсоюзного комитета о ходе их выполнения, совместно с профсоюзным комитетом отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств по договору за год, проводит не менее одного раза в год с привлечением профсоюзного комитета массовую проверку выполнения договора с последующим обсуждением способов его реализации. Рассматривает критические замечания работников, поступившие в ходе обсуждения и в двухнедельный срок информирует

коллектив о принятых мерах. Если осуществление обязательств по договору и предложений выходит за пределы компетенции администрации, то администрация и профсоюзный комитет обращаются в соответствующие органы управления и профсоюзные органы для принятия решений.

8.3. Профсоюзный комитет работников учреждения осуществляет систематический контроль за своевременным выполнением предусмотренных договором мероприятий, организует выполнение взятых коллективом обязательств и заслушивает один раз в год отчет работодателя о выполнении коллективного договора.

8.4. Изменения и дополнения к коллективному договору в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

8.5. Урегулирование разногласий, возникших в ходе переговоров по изменению коллективного договора, производится в порядке, установленном Главой 61 Трудового Кодекса Российской Федерации.

8.6. В случае невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

Приложение №1

АДМИНИСТРАЦИИ СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования

Дом детства и юношества «Кристалл» (г.Хотьково)

141370, г. Хотьково, ул.2-я Рабочая, д.27, тел. 54-3-59-48, факс 54-3-59-48

«Согласовано»  
Председатель профкома  
А.И.Малинина  
2015г.

«Утверждено»  
Директор МБОУДО ДПО «Кристалл» (г.Хотьково)  
Е.М.Ворона  
2015г.  
Приказ №43 от 04.09.2015



**Положение**

**об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера для сотрудников МБОУДО Дом детства и юношества «Кристалл» (г.Хотьково) из надтарифного фонда**

**1. Общие положения**

- 1.1. Доплаты и надбавки выплачиваются сотрудникам учреждения в пределах надтарифного фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством.
- 1.2. Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера (за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников) в пределах средств, направленных на оплату труда, определяются настоящим Положением.
- 1.3. Размеры доплат и надбавок работников максимальными размерами не ограничиваются и определяются комиссией в зависимости от объема работ.
- 1.4. Доплаты и надбавки устанавливаются работникам учреждения с учетом объема и качества выполняемой работы, не входящей в круг обязанностей по приказу директора на срок, необходимый для выполнения работ, либо на учебный год. Сроки могут изменяться по мере необходимости.
- 1.5. Надбавки устанавливаются за выполнение работы сверх должностных обязанностей, совмещение должностей, творческие достижения, реализацию новых программ, технологий обучения, профессиональное мастерство, длительный и непрерывный стаж работы и другое.
- 1.6. Источником финансирования является стимулирующий фонд оплаты труда.

**2. Распределение стимулирующего фонда**

- 2.1. Фонд надбавок и доплат стимулирующего фонда распределяется следующим работникам:
  - административным и техническим работникам;
  - педагогическим работникам.

**3. Показатели и критерии качества и результатов труда работников**

№п/п	Критерии качества	Основание	Оценка
<b>3.1. За творческие достижения, высокие показатели в работе:</b>			
3.1.1	Наличие призовых мест обучающихся творческих объединений в конкурсах, фестивалях, выставках, конференциях разного уровня (за каждое призовое место):	городской (приказ)	5 баллов
		районный (приказ)	10 баллов
		областной (приказ)	15 баллов
		всероссийский (приказ)	25 баллов
		международный (приказ)	40 баллов

3.1.2.	Участие обучающихся творческих объединений в конкурсах, фестивалях, выставках, конференциях разного уровня (за каждого участника):	городской (приказ)	2 балла
		районный (приказ)	3 балла
		областной (приказ)	5 баллов
		всероссийский (приказ)	8 баллов
		международный (приказ)	10 баллов
3.1.3.	Наличие призовых мест педагогов в конкурсах и выставках, фестивалях, выставках разного уровня:	городской (приказ)	10 баллов
		районный (приказ)	20 баллов
		областной (приказ)	30 баллов
		всероссийский (приказ)	40 баллов
		международный (приказ)	50 баллов
3.1.4.	Участие педагогов в конкурсах и выставках, фестивалях, выставках разного уровня:	городской (приказ)	3 балла
		районный (приказ)	5 баллов
		областной (приказ)	7 баллов
		всероссийский (приказ)	10 баллов
		международный (приказ)	20 баллов
<b>3.2. За интенсивный труд:</b>			
3.2.1.	Представление собственного педагогического опыта: презентация, мастер-класс, оформление выставки, публикация в печати, размещение материала в сети интернет:	учреждение (приказ)	5 баллов
		городской (приказ)	10 баллов
		районный (приказ)	15 баллов
		областной (приказ)	20 баллов
		всероссийский (приказ)	30 баллов
		международный (приказ)	40 баллов
3.2.2.	Организация и проведение детских мероприятий разного уровня (за рамками должностных обязанностей), за активность в воспитательной деятельности в рамках города. района	приказ	10 баллов
3.2.3.	За организацию и руководство инновационной деятельностью	отчет, мониторинг	20 баллов
3.2.4.	Самообразование, повышение квалификации	приказ	10 баллов
3.2.5.	За вклад в разработку программ учреждения	приказ	20 баллов
3.2.6.	Индивидуальная работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья и одаренными детьми	мониторинг	5 баллов

3.2.7	Работа, связанная с организацией и ведением сайта учреждения	отчет	20 баллов
3.2.8.	Разработка и реализация творческих, социально-значимых проектов, создание информационно-творческого проекта ( видеофильмы, презентации по направленностям деятельности, информационные каталоги)	отчет о проделанной работе	20 баллов
3.2.8	Выполнение важных и сложных заданий, связанных с работой по плану учреждения и вне плана:	по учреждению	30 баллов
		по управлению образования	50 баллов
3.2.9.	Пошив костюмов, изготовление декораций и др.	приказ	5-30 баллов
Критерии и показатели качества труда административно-управленческого персонала и иных работников			
<b>3.3. За интенсивность в работе</b>			
3.3.1.	Оперативность устранения аварийных ситуаций и недостатков	локальные акты	10 баллов
3.3.2.	Своевременное обеспечение выполнения требований пожарной, электробезопасности, охраны труда	отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	10 баллов
3.3.3.	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону	акт приемки и другие локальные акты	10 баллов
3.3.4.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего контроля	локальные акты	10 баллов
3.3.5.	Своевременное и качественное предоставление финансовой отчетности	отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	10 баллов
3.3.6.	Выполнение заданий, не входящих в основные должностные обязанности	приказ	10 баллов

#### 4. Условия выплаты надбавок и доплат

4.1. Основным условием для выплаты надбавок и доплат является добросовестное выполнение работником своих должностных обязанностей, трудовой дисциплины, Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных актов, зафиксированных в приказах по учреждению.

4.2. Размер выплат надбавок и доплат стимулирующего характера зависит от конкретного вклада работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса и деятельности образовательного учреждения.

4.3. Размер выплат надбавок и доплат устанавливаются в зависимости от вклада работника в повышение качества выполняемых работ и могут быть уменьшены или отменены за невыполнение возложенных обязанностей и ухудшение качества работы.

4.4. Размеры доплат, надбавок устанавливаются в зависимости от вклада работника в повышение качества выполняемых работ и могут быть уменьшены или отменены за невыполнение возложенных обязанностей и ухудшение качества работы.

4.5.Нарушения трудовой дисциплины, невыполнение Устава образовательного учреждения, правил внутреннего распорядка, других нормативных актов, зафиксированных в приказах по учреждению, служат основанием для лишения выплаты надбавок и доплат в соответствии с таблицей:

№ п/п	Причина отмены выплаты
<b>1. Нарушение трудовой и производственной дисциплины</b>	
1.1.	Опоздание
1.2	Однократное отсутствие на работе без уважительной причины
1.3	Невыполнение должностных обязанностей
1.4	Невыполнение приказов по учреждению
1.5.	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка
<b>2. Несоблюдение работником норм и правил</b>	
2.1.	Техники безопасности
2.2.	Охраны труда
2.3.	Санитарных норм и правил
2.4.	Правил противопожарной безопасности
2.5.	Правил антитеррористической безопасности
<b>3. Наличие обоснованных жалоб на действия работников учреждения.</b>	
3.1.	Родителей (законных представителей) обучающихся

**5.Основанием для снятия выплаты являются:**

- приказ по учреждению о дисциплинарном взыскании за отчетный период;
- представление или докладная записка непосредственного руководителя работника, специалиста, ответственного работника, назначенного приказом директора учреждения.

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета  
А.И.Малинина  
« 09 » 2015 г.

Приложение №2

«Утверждено»

Директор МБОУ ДО ДПО «Кристалл» (г.Хотьково)  
Е.М.Вороня  
Приказ №43 от 04.09.2015г.



## Правила внутреннего трудового распорядка

муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования

Дом детства и юношества «Кристалл» (г.Хотьково)

1. Общие положения о действии Правил.
2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.
3. Основные обязанности работника.
4. Основные обязанности работодателя.
5. Режим работы организации. Рабочее время работников.
6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

### 1. Общие положения о действии Правил.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом (далее – ТК) 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 в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Дом детства и юношества «Кристалл» (г.Хотьково).

1.2. Работодатель обязан в соответствии с ТК, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.3. Работодатель – организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет директор муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детства и юношества «Кристалл» (г.Хотьково). Далее «работодатель» - руководитель организации.

1.4. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, иными законами, коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

1.5. Дисциплина в организации поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и работодателя организации.



1.7. Правила соблюдаются на всей территории организации, включая отдельно расположенные структурные подразделения.

1.8. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

1.9. Правила утверждены 04.09.2015г с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения (*Протокол заседания ПК №4 от 31.08.2015*).

## **2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.**

2.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в организацию, обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (*иной – документ, удостоверяющий личность, выданный органами внутренних дел*);
- трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (*при поступлении на работу на педагогические должности: концертмейстера, педагога учителя-дефектолога, логопеда, педагога-психолога предъявляются требования к профилю полученной специальности*);
- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, согласно п.6 части 1 статьи 65 ТК РФ.

2.2. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

2.3. Руководящие работники, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует Перечню, приведенному в

2.4. Обязательными условиями для включения в трудовой договор являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- трудовая функция (работа в (по) должности (*наименование должностей руководящих и педагогических работников должно соответствовать наименованию, приведенному в Списке должностей, утвержденном постановлением правительства РФ от 29.10.2002 №781,*) по специальности, квалификационная категория (*указать наличие квалификационной категории и дату ее присвоения в соответствии с аттестационным листом*);
- дата начала работы, а также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- объем учебной нагрузки (для педагогов дополнительного образования);
- характеристики условий труда, компенсации и гарантии за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);

-условия оплаты труда (размер тарифной ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);

-виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Данные существенные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.5. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

-для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы;

-для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда окончание не может быть определено конкретной датой;

-для выполнения временных (до двух месяцев) работ;

-при заключении договора с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы, а также в иных случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.6. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть обусловлено испытание в целях проверки его соответствия поручаемой работе. (Статья 70 ТК РФ).

Испытание не устанавливается для:

-беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

-лиц, не достигших возраста 18 лет;

-лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

-лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

-лиц, имеющих действующую квалификационную категорию, а также в иных случаях предусмотренных частью 4 статьи 70 ТК РФ.

2.7. При приеме на работу работодатель обязан под роспись ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, действующим коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.8. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (*изменение числа, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.*) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (*работы по определенной специальности, квалификации или должности*).

Подобное изменение допускается только на новый учебный год. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

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 квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы –

вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.9. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой период 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 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 не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

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. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.10. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) организации, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

2.11. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

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

2.13. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора (*перевод*).

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (*зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.*), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

2.15. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- с сокращением численности или штата работников;

- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.16. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

### **3. Основные обязанности работника.**

Работники, состоящие в трудовых отношениях с муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования Дом детства и юношества «Кристалл» (г.Хотьково) на основании заключенных трудовых договоров обязаны:

3.1. Неукоснительно подчиняться требованиям Устава, настоящих Правил муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детства и юношества «Кристалл» (г.Хотьково).

3.2. Точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утвержденными должностными инструкциями, обусловленными тарифно-квалификационными характеристиками и утвержденными в образовательном учреждении.

3.3. Исполнять приказы и распоряжения работодателя (его заместителя или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме.

3.4. Строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены и пожарной безопасности.

3.5. Проходить периодические медицинские обследования.

3.6. Педагогические работники – иметь соответствующий образовательный ценз.

3.7. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.8. Незамедлительно сообщать работодателю (его заместителям или лицам, его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.9. Участвовать в субботниках по благоустройству территории учреждения.

### **4. Основные обязанности работодателя.**

4.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашения и трудовых договоров;

4.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.4. Обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

4.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;

4.8. Представлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения за их выполнением;

4.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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

4.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

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

4.17. Обеспечить своевременное проведение в учреждении специальной оценки условий труда в сроки, установленные с учетом мнения профкома и применять её результаты в соответствии с целями, перечисленными в статье 7 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

## 5. Режим работы организации. Рабочее время работников.

5.1. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье для административно - хозяйственного и обслуживающего персонала, а педагоги дополнительного образования работают в течение недели в соответствии с расписанием занятий, утвержденным руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.2. Время ежедневного начала работы учреждения – 9 часов 00 минут, время окончания работы учреждения – 20 часов 00 минут.

5.3. Учебный год в учреждении начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года составляет 9 месяцев (1 сентября - 31 мая).

5.4. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком (по согласованию с органами

местного самоуправления), утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, условиями трудового договора.

Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются в течение перерывов между занятиями (перемен).

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается: с 13.00 до 14.00;

5.5. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения установлена нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

5.6. Для педагогических работников учреждения установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы, из них 18 часов отводится под учебные занятия с обучающимися учреждения, продолжительность одного часа занятий 45 минут, перерывы между занятиями в творческих объединениях 10-15 минут.

*(Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки).*

5.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения. Верхний предел учебной нагрузки не установлен.

5.8. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогов дополнительного образования устанавливается работодателем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Работодатель учреждения обязан ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной отпуск.

5.9. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам дополнительного образования в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

5.10. Объем учебной нагрузки педагогов дополнительного образования больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

5.11. Учебная нагрузка педагогам дополнительного образования, 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 педагогами дополнительного образования.

5.12. Учебная нагрузка на выходные дни планируется с согласия педагога дополнительного образования и в соответствии с расписанием занятий, утвержденным работодателем, согласованным с профсоюзным комитетом.

5.13. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога дополнительного образования в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе работодателя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

5.14. Составление расписания занятий осуществляется с учетом действующих санитарных правил и норм, обеспечения педагогической целесообразности, а также рационального использования рабочего времени педагога дополнительного образования.

5.15. Часы, свободные от проведения занятий, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагог дополнительного образования вправе использовать по своему усмотрению.

5.16. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.17. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулярный период утверждается приказом работодателя.

5.18. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.19. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

5.20. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для административных и педагогических работников составляет- 42 календарных дня, для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала -28 календарных дней.

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

5.21. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

5.22. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы получают право на длительный отпуск сроком до одного года.

## **6. Поощрения за успехи в работе.**

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (п.1 ст. 191 ТК РФ)

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

6.2. Все поощрения оформляются приказом (распоряжением) работодателя муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детства и юношества «Кристалл» (г.Хотьково). В тексте приказа четко указывается, за какие конкретные успехи в труде поощряется работник, и указывается конкретный вид поощрения. Приказ должен быть доведен до сведения коллектива работников.

6.3. За особые заслуги работники представляются в управление образования к поощрениям, наградам и присвоению званий.

## **7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

7.1. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) – виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом образовательного учреждения
- трудовым договором,
- настоящими Правилами,
- приказами и письменными распоряжениями работодателя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п.5, части 1, ст.81 ТК РФ к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

7.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.6. 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 работника.

7.7. 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.

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

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



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

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

7.12. 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 представительного органа работников.

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета

А.И.Малинина

« 04 » 09 2015 г.

Директор МБОУДОДЮ «Кристалл» (г.Хотьково)

Е.М.Вороня

Приказ №43 от 04.09.2015 г.

**Соглашение по охране труда администрации и профсоюзного комитета на 2016-2018 год**

**МБОУДОДЮ «Кристалл» (г.Хотьково)**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность				
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических условий труда		
							Всего	В то числе женщин	Всего	В то числе женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной аппаратуры	шт.	30		ежедневно	Зав.хоз.	27	23			
2	Текущий ремонт (штукатурно-малярные работы)	кв.м.	170	200 000.00	июнь-август	Зав.хоз	27	23			
3	Ремонт мебели ( ремонт стульев и столов)	шт.	70	30 000.00	ежемесячно	Рабочий по обслуживанию зданий	27	23			
4	Регулярное пополнение аптечки медицинской помощи	шт	1	5 000.00	1 раз в полугодие	Зав.хоз	27	23			
5	Приобретение и зарядка огнетушителей	шт	10	10 000.00	1 раз в год	Зав.хоз	27	23			
6	Контроль за состоянием тепло-водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей				ежедневно	Зав.хоз, рабочий по обслуживанию зданий	27	23			
7	Проведение инструктажей по охране труда: первичного и на рабочем месте. Проведение инструктажей по противопожарной безопасности				2 раза в год	Директор	27	23			
8	Медицинские медосмотры	чел.	20	150 000.00	1 раз в год	Директор	27	23			
9	Благоустройство и озеленение территории	кв.м.	100	30 000.00	круглый год	Дворник	27	23			