

От работодателя:

Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов Ровеньского района Белгородской области»



Г.Н. Улезько Г.Н. Улезько

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов Ровеньского района Белгородской области»

В.М. Дегтярева В.М. Дегтярева
(подпись, Ф.И.О.)
«22» ноября 2021 год

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Районная станция юных натуралистов
Ровеньского района Белгородской области»

На период с «22» ноября 2021 года по «21» ноября 2024 года

Коллективный договор принят на общем собрании работников
«22» ноября 2021 года (протокол №4)

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в отделе по труду администрации Ровеньского района

Регистрационный № 21 от « 23 » ноября 20 21 г.

Начальник отдела по труду
администрации Ровеньского района



А.И. Карпушина Карпушина А.И.

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1.	Сведения о представителе работодателя, подписавшего коллективный договор (должность, Ф.И.О. полностью)	Директор МБУДО «Районная станция юных натуралистов» Улезько Галина Николаевна
2.	Сведения о представителе (представителях) работников, подписавшего (подписавших) коллективный договор (должность, Ф.И.О. полностью)	Председатель первичной профсоюзной организации МБУДО «Районная станция юных натуралистов» Дегтярева Валентина Михайловна
3.	Юридический адрес организации	309740, Россия, Белгородская область, п. Ровеньки, ул. М.Горького д.29
4.	Телефон представителя работодателей	+7 (47238) 5-5-8-55
5.	Телефон представителя работников	+7 (47238) 5-5-8-55
6.	Вид экономической деятельности	85.41
7.	Численность работников организации	9
8.	Наличие приложений к коллективному договору (наименование)	Приложение № 1. «Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов Ровеньского района Белгородской области» Приложение № 2. « Положение об оплате труда областного государственного бюджетного общеобразовательного

		<p>учреждения муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов Ровеньского района Белгородской области» Приложение №3 « Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов Ровеньского района Белгородской области» Приложение № 4. « Соглашение по охране труда муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов Ровеньского района Белгородской области» Приложение № 5. «Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и чистящими средствами муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов Ровеньского района Белгородской области» Приложение № 6. «Форма расчётного листка муниципального бюджетного учреждения дополнительного</p>
--	--	--

		образования «Районная станция юных натуралистов Ровеньского района Белгородской области»
--	--	--

ОГЛАВЛЕНИЕ:		
№ раздела	наименование	№ страниц
Раздел 1	Общие положения	6
Раздел 2	Вопросы занятости, профессиональной переподготовки кадров, высвобождение работников	8
Раздел 3	Прием на работу, трудовой договор	10
Раздел 4	Организация труда, режим работы, время отдыха	16
Раздел 5	Оплата и стимулирование труда	24
Раздел 6	Социальные льготы и гарантии	32
Раздел 7	Свобода творчества и защита прав молодого учителя	36
Раздел 8	Улучшение условий, охрана труда и сохранение здоровья	36
Раздел 9	Гарантии профсоюзной деятельности	39
Раздел 10	Обязательства профкома.	44
Раздел 11	Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора.	46
Приложение № 1	Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов Ровеньского района Белгородской области»	47
Приложение № 2	Положение об оплате труда муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов Ровеньского района Белгородской области»	62
Приложение № 3	Положение о распределении стимулирующей	79

	части фонда оплаты труда муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов Ровеньского района Белгородской области»	
Приложение № 4	Соглашение по охране труда муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов Ровеньского района Белгородской области»	95
Приложение № 5	Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и чистящими средствами муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов Ровеньского района Белгородской области»	99
Приложение № 6	Форма расчётного листка муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов Ровеньского района Белгородской области»	100

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключается на 2022-2024 годы и действует с 01.01.2022г. по 31.12.2024 г.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов Ровеньского района Белгородской области».

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, в лице представителя – Дегтяревой Валентины Михайловны, председателя первичной профсоюзной организации; работодатель – в лице его представителя – директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов Ровеньского района Белгородской области»-Улезько Галины Николаевны.

1.4. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом, другими законодательными и правовыми актами, с целью заключения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства.

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

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

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

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

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

1.11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономических прав работников станции юных натуралистов.

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

1.13. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.14. Стороны осуществляют контроль за выполнением коллективного договора. Об итогах выполнения договора стороны отчитываются на собрании трудового коллектива один раз в год.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

-«Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов Ровеньского района Белгородской области» (Приложение № 1); -«Положение об оплате труда» муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов Ровеньского района Белгородской области»- (Приложение № 2);

-«Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов Ровеньского района Белгородской области»(Приложение № 3);

-«Соглашение по охране труда муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов Ровеньского района Белгородской области» (Приложение №4);

-«Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и чистящими средствами» (Приложение №5);

-«Форма расчетного листка» (Приложение №6)

1.16. Формы управления учреждением осуществляются непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

– получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников в соответствии со статьей 53 Трудового Кодекса РФ;

– участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.17. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются с привлечением обеих сторон.

2. Вопросы занятости, профессиональной переподготовки кадров, высвобождение работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

2.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки и переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Проводить своевременную профессиональную подготовку и переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

Проводить гигиеническую переподготовку работников за счет средств работодателя.

2.3.2. Создать условия для повышения квалификации педагогов не реже одного раза в три года. Во время прохождения курсов повышения квалификации педагогические работники освобождаются от работы. В этот период за ними сохраняется заработная плата. Запрещается направление на очные курсы повышения квалификации в личное, свободное от работы время. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту учебы и обратно, проживание), в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 Трудового кодекса РФ).

2.3.3. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего, среднего, начального

профессионального образования, при получении образования соответствующего уровня впервые (ст. 173-176 Трудового кодекса РФ).

2.4.1. Проводить аттестацию педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (приказ министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 года № 276) и по результатам устанавливать работникам должностные оклады, соответствующие полученным квалификационным категориям, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.4.2. Работники, не имеющие квалификационной высшей или первой аттестационной категории, подлежат аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности один раз в пять лет.

2.4.3. Аттестации не подлежат педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее 2-х лет, беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Прохождение аттестации указанной категории работников зависит от желания самих педагогических работников.

2.5.1. Уведомлять профком и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса учреждения, ее структуры или возможном сокращении не позднее, чем за 2 месяца до начала соответствующих мероприятий или массовом высвобождении работников не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 Трудового кодекса РФ). Критерием массового высвобождения является одновременное сокращение более 10 процентов работников от общей численности работников организации.

2.5.2. Уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование, проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.5.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1, 2 статьи 81 Трудового кодекса РФ предоставлять свободное от работы время для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

2.5.4. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производить с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 82 Трудового кодекса РФ).

2.5.5. В случае сокращения штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе сверх перечня, предусмотренного ст. 179 Трудового кодекса РФ:

- лиц предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- лиц, проработавших в учреждении свыше 10 лет;
- неосвобожденных председателей первичной профсоюзной организации;

- работников, имеющих государственные и отраслевые награды;
- молодых специалистов, имеющие стаж работы менее одного года.

2.5.6. В случае закрытия объединений, изменения учебного плана, предоставить работникам, с их согласия, возможность работать в режиме неполной загрузки.

2.5.7. Работник, попадающий под сокращение, предупреждается персонально, в письменном виде под роспись, не менее чем за 2 месяца.

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

3. Прием на работу, трудовой договор

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

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

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

3.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства (ФЗ от 16.12.2019 №436-ФЗ, ФЗ от 16.12.2019 №439-ФЗ в части формирования сведений о трудовой деятельности застрахованного лица в электронном виде, ст. 189 и 190 ТК РФ).

3.4. В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.5. При приеме на работу работник предоставляет руководителю документы, необходимые при заключении трудового договора, в том числе справку об отсутствии судимости (ст. 65 ТК РФ).

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.7.1. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

3.7.2. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

Изменения условий трудового договора оформляются путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

3.8.1. 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 с учетом мнения (по согласованию) профкома.

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

3.8.3. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогов дополнительного образования и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения объединений и учебной нагрузки в новом учебном году.

3.8.4. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

3.9.1. При установлении педагогам дополнительного образования, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в объединениях. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам дополнительного образования в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем

учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества объединений.

3.9.2. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогов дополнительного образования может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

3.10. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагоги дополнительного образования, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.11. 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 учителями.

3.12. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества объединений;
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
 - восстановления на работе педагога дополнительного образования, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

3.14.1. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается на новый учебный год только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников) (ст. 74 ТК РФ).

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) (ст. 73 ТК РФ) не допускается.

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

3.14.3. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

3.14.4. 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.

3.14.5. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

3.15. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

3.16. В соответствии со статьей 25 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» при заключении трудового договора работодатель получает письменное согласие работника на обработку персональных данных, которое должно включать:

1) фамилию, имя, отчество, адрес, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес руководителя организации, получающего согласие носителя персональных данных;

3) цель обработки персональных данных;

4) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие носителя персональных данных;

5) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие;

б) срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.17.1. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;

- о его трудовой функции;

- о переводах Работника на другую постоянную работу;

- об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;

- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

3.17.2. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем:

- в период работы — не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

3.17.3. В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

3.18.1. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3.18.2. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

3.18.3. Если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

3.18.4. По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя).

3.19. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

3.20. Работодатель обязуется:

3.20.1. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику

трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется): справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно.

3.20.2. Сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 ТК РФ.

4. Организация труда, режим работы, время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.2. Продолжительность рабочей недели в учреждении установить пятидневной с общими выходными днями – суббота и воскресенье (ст. 100 ТК РФ). Занятия в объединениях Станции могут проводиться в любой день недели, включая воскресенье и каникулы.

Установить продолжительность занятий обучающимся от 5 до 6-ти лет – не более 25 минут, для детей от 6-ти до 7-ми лет – не более 30 минут, для обучающихся младшего школьного возраста -45 минут;

для обучающихся среднего и старшего школьного возраста – 45 минут;

- для детей с ограниченными возможностями здоровья - 45 минут;

- при индивидуальном обучении - 45 минут.

В процессе занятий (не реже, чем через каждые 20,30, 45 минут), а также между занятиями предусмотрены перерывы продолжительностью не менее 10 мин для отдыха обучающихся и проветривания помещений.

4.3. Режим работы Станции юных натуралистов устанавливать до начала учебного года на основе санитарно-гигиенических требований. С уточнённой педагогической нагрузкой ознакомить работника до 1 сентября под личную подпись.

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

4.5. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов) (ст. 263.1. ТК РФ)

4.6. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Неполное рабочее время.

По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

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

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников регулируются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».)

4.7. Составление расписания занятий осуществлять с учетом рационального использования рабочего времени педагога дополнительного образования, не допускающего длительных перерывов между занятиями.

4.8.1. Время осенних, зимних, весенних, летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Станции юных натуралистов.

В период отсутствия обучающихся учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

4.8.2. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающей их учебной нагрузки в неделю до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

4.8.3. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может, с их письменного согласия, установлен суммарный учет рабочего времени в пределах месяца.

4.9. Привлечение работников образовательного комплекса к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

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

4.10. Часы, свободные от занятий, дежурств, внеурочных мероприятий педагог дополнительного образования вправе использовать по своему усмотрению.

4.11. Совместно с профкомом вносить изменения в Правила внутреннего трудового распорядка с установлением режима проведения собраний трудового коллектива, родительских собраний и утвердить на общем собрании работников Станции юных натуралистов.

4.12. Не требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями.

4.13. В каникулярное время привлекать педагогов дополнительного образования к выполнению работ, не обусловленных трудовым договором, только с письменного согласия работника.

4.14. Привлекать к работе в выходные и праздничные дни запрещено. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только при условии письменного согласия работника и с учетом мнения профкома (ст. 113 ТК РФ). Оплата работы выходные и праздничные нерабочие дни производится в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса.

4.15. Проводить расстановку кадров на новый учебный год с учетом мнения профкома не позднее 15 мая текущего года.

4.16. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменения тарификации. Тарификацию проводить два раза в год с участием профкома. Сроки проведения тарификации: с 1 января и с 1 сентября текущего года.

4.17. Привлекать педагогов дополнительного образования и других работников к дежурству по учреждению в соответствии с режимом работы учреждения. Дежурство должно начинаться за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий. График дежурств составляется на полгода, утверждается директором, согласуется с профкомом.

4.18. Составлять график очередных оплачиваемых отпусков на следующий календарный год не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года, согласовать его с профсоюзным комитетом (ст. 123 ТК РФ).

4.18.1. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам в возрасте до восемнадцати лет (предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день) (ст. 267 ТК РФ);

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262.1 ТК РФ);

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет(ст. 262.2 ТК РФ);

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (независимо от стажа работы у данного работодателя). (ст. 260 ТК РФ);

- работникам, у которых супруга находится в отпуске по беременности и родам (независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя) (ст. 123 ТК РФ);

- супругам военнослужащих (при этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих (часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы) (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ);

- гражданам (в том числе временно направленным или командированным), принимавшим в 1988 - 1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1);

- военнослужащим и военнообязанным, призванным на специальные сборы и привлеченным в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1);

- лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившим в 1988 - 1990 годах службу в зоне отчуждения (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1).

4.18.2. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка в порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 262 ТК. РФ).

4.18.3. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати

лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

4.19. Очередные отпуска предоставляются работникам Станции юных натуралистов в соответствии с действующим законодательством, в летний период. Предоставлять возможность использования отпуска во время учебного года при наличии санаторной путевки (по медицинским показаниям).

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

4.19.2. Продление, перенесение, разделение, отзыв из отпуска производится только с письменного согласия работника и в случаях, предусмотренных ст. 124-125 Трудового кодекса РФ.

4.19.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

4.19.5. Выплату отпускных производить не позднее 3 дней до начала отпуска.

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

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

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

4.21. Сохранять за работниками, ушедшими в отпуск по беременности и родам и по уходу за ребенком до трех лет, рабочее место и учебную нагрузку в прежнем объеме.

4.22. Педагогические работники не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, с сохранением места работы и общего педагогического стажа (ст. 335 ТК РФ).

4.23. Работникам предоставляется отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы без сохранения заработной платы. Отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем предоставляется на основании постановления Правительства Белгородской области от 23 декабря 2019 года №575-пп «О реализации трехстороннего соглашения между Правительством области, областным объединением организаций профсоюзов и региональным объединением работодателей на 2020-2022 годы с внесенными изменениями от 21 июня 2021 года:

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем;
- справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель) нуждается в уходе;
- документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию).

4.24. Предоставлять право на получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы:

- работникам, постоянно проживающим (работающим) на территории зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью семь календарных дней, без учета дополнительного отпуска за работу с вредными условиями труда при условии постоянного проживания (работы) до 2 декабря 1995 года (ФЗ от 2 июля 2013 г. N 151-ФЗ в ст. 19);

- работникам предоставляется один день для проведения вакцинации и один день для прохождения медицинского осмотра, связанного с проведением вакцинации: работник освобождается от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, представленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом день освобождения от работы согласовываются с работодателем (работники предоставляют работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение вакцинации или медотвода в течение 30 календарных дней);

- при рождении ребенка в семье – до 3 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 3 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – до 3 календарных дней;
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 3 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 5 календарных дней;
- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета – до 3 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

4.25. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику:

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем;
- по уходу за нетрудоспособным родителем (отец, мать) до трех месяцев с сохранением места работы: отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем предоставляется на основании :
 - заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем
 - справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель) нуждается в уходе
 - документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию).

- на основании письменного заявления 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, 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 пяти

календарных дней; в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

4.26. Предоставлять педагогам дополнительного образования Станции юных натуралистов последний день каникул для изучения жилищно-бытовых условий учащихся, повышения квалификации в методическом центре, библиотеках, для обобщения передового педагогического опыта.

4.27. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

4.28. Каждому члену коллектива, в течение 3-х дней участвовать в подготовке Станции юных натуралистов к новому учебному году.

5. Оплата и стимулирование труда

5.1. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); выплаты стимулирующего характера.

Оплата труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов Ровеньского района Белгородской области» осуществляется на основании:

– Постановления Правительства Белгородской области от 23 ноября 2020 года № 478-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 13 мая 2019 года №203-пп» «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования»;

– Постановления администрации Ровеньского района «Об утверждении Положения оплаты труда работников казенных, бюджетных и автономных учреждений финансируемых за счет средств местного бюджета» №589 от 01.12.2020 г.

– Постановления правительства Белгородской области от 16.08.2021 №341-пп « Об увеличении оплаты труда работников казенных, бюджетных и автономных учреждений, финансируемых за счет средств областного и местных бюджетов»,

– Постановления правительства Белгородской области от 27.09.2021 №421-пп «О внесении изменений в Постановление правительства Белгородской области от 13.05.2019 г №203-пп

– Положения об оплате труда муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов Ровеньского района Белгородской области» (Приложение № 2);

– Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов Ровеньского района Белгородской области» (Приложение № 3

5.2. В целях повышения социального статуса работников учреждения, престижа педагогической профессии и мотивации труда руководитель совместно с профсоюзной организацией вырабатывают предложения по повышению уровня оплаты труда работников. Добиваются ежегодного увеличения фонда оплаты труда на величину фактической инфляции в предыдущем году.

5.3. Изменение размеров оплаты труда и (или) размера ставок заработной платы (должностных окладов) должна производиться:

- при увеличении непрерывного стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего непрерывного стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера базовой ставки (оклада) заработной платы;

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

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

-при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

-при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается. С учетом движения учащихся в течении учебного года заработная плата педагогов дополнительного образования рассчитывается 2 раза в год.

5.3.1. На основании письма «О сохранении уровня оплаты труда педагогическим работникам с учётом ранее имевшейся квалификационной категории» департамента образования Белгородской области от 13 августа 2014 года №9-06/5520-ИРО и Белгородской региональной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 13 августа 2014 года №36 сохранить уровень оплаты труда сроком до одного года по имевшейся ранее квалификационной категории педагогическим работникам, у которых истекает

срок действия квалификационной категории по уважительным причинам и не имеющим возможности пройти процедуру аттестации (нахождение в отпуске по уходу за ребенком, длительном отпуске до 1 года, болезнь, возобновление педагогической деятельности, уход на пенсию по окончании учебного года и др.)

5.4. Своевременно (за два месяца) знакомить всех работников (под роспись) с изменениями условий труда, оплаты труда.

5.5. Обеспечить каждому работнику обязательную выдачу ежемесячного расчетного листка с указанием начислений и удержаний из заработной платы.

5.6. Любые удержания из заработной платы работника, не предусмотренные законодательством РФ, осуществляются только с его согласия.

5.7.1. Выплату заработной платы производить не реже, чем каждые пол месяца

- за первую половину месяца 23 числа

- окончательный расчет за месяц 8 числа.

Размер заработной платы за первую половину месяца осуществляется пропорционально отработанному времени.

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитываются оклад (тарифная ставка) 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) (в том числе: компенсационная выплата за работу в ночное время в соответствии со статьей 154 ТК РФ, надбавки за совмещение должностей, за профессиональное мастерство, за стаж работы и другие).

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), а также выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (в их числе: за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ), производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

5.7.2. Трудовое законодательство (ст. 136 ТК РФ) говорит о том, что это деньги работника, это он решает, как ему удобней их получить, в каком банке и на какой лицевой счет. При этом, работник вправе изменить банковскую организацию, известив об этом работодателя всего лишь за 15 календарных дней, до дня, предшествующего перечислению заработной платы.

Может возникнуть такая ситуация, когда работник имеет несколько банковских карт от различных банков, на одной карте у него кредит и ему

удобно, чтобы банк списывал с лицевого счета определенную сумму, со второй картой ему удобно ездить за границу, другая карта Сбербанка, банкоматы которого находятся на каждом углу и мне удобно пользоваться картой в текущей жизни. Поэтому, работник просит перечислять ему заработную плату за один период на одну карту, за другой период перечислять на вторую карту, а заработную плату за следующий период — на третью карту и потом повторить.

Это право работника и он сам решает, на какой счет перечислять ему заработную плату. А так как заработная плата перечисляется каждые две недели, то работник вправе каждые две недели менять банковскую организацию, главное, чтобы он успел, не менее чем за 15 дней, вас об этом известить в письменной форме с указанием новых банковских реквизитов и счета, на который необходимо перевести зарплату.

Бухгалтерия, в свою очередь, обязана перечислить заработную плату работника именно на тот счет, который указал работник в своем заявлении. (Ст. 1 п. 2 ГК РФ гласит, что принуждения со стороны работодателя недопустимы, специалисты сами могут реализовывать свои гражданские права; ст. 846 п. 1 ГК РФ подтверждает право работодателя открыть счет в банке сотруднику, но последний не обязан им пользоваться; ст. 136 ч. 3 ТК РФ подтверждает, что деньги должны переводиться на зарплатный счет, указанный сотрудником).

5.7.3. Размер заработной платы за первую половину месяца осуществляется пропорционально отработанному времени.

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитываются оклад (тарифная ставка) 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) (в том числе: компенсационная выплата за работу в ночное время в соответствии со статьей 154 ТК РФ, надбавки за совмещение должностей, за профессиональное мастерство, за стаж работы и другие).

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), а также выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (в их числе: за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ), производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

5.7.4. Заработная плата выплачивается работнику переводом в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях заключенного договора между работодателем и кредитной организацией или в иную

кредитную организацию, в которой у работника открыт лицевой счёт и в которую работник изъявил желание переводить его заработную плату.

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

5.7.5. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке (Приложение № 6).

5.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров, выплат заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

5.9. Время простоя ввиду карантина, стихии, аварийных ситуаций считать также рабочим временем и оплату производить из расчета заработной платы, установленной согласно Положения об оплате труда (Приложение № 2) и дополнительного соглашения к трудовому договору.

5.10. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого Соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.11. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в соответствии с методикой оплаты труда.

5.12. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с присвоенной категорией.

5.13. Заключать с работниками дополнительное соглашение к трудовому договору при изменении условий труда, оплаты труда.

5.14. Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2021 года в размере 12792 рубля в месяц. Начиная с 2022 года, устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

5.16. Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права (ст. 134 ТК РФ).

5.17. Работа по совмещению оплачивается дополнительно. В соответствии со ст. 151 ТК РФ при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2 ТК РФ).

5.18. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок (ст. 142 ТК РФ). При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

5.19. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере (должны быть установлены конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу ст. 152 ТК РФ)

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с ч. 1 ст. 152 ТК РФ). *

10. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

11. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

12. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

13. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

14. Время простоя (ст. 72.2 ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

15. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

16. Время простоя по вине работника не оплачивается.

17. О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

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

19. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях. По письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в неденежной форме (не может превышать 20 процентов от общей суммы заработной платы).

20. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и федеральными законами.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (ч. 3 ст. 155 ТК РФ) или простое (ч. 3 ст. 157 ТК РФ);

при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные

дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных абзацами вторым, третьим и четвертым части второй ст. 137 ТК РФ, работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

счетной ошибки;

если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (ч.3 ст. 155 ТК РФ) или простое (ч.3 ст. 157 ТК РФ);

если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

21. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Ограничения, установленные настоящей статьей, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

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

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны

быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в абз 1 данного пункта срок выплатить не оспариваемую им сумму.

23. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

24. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ). *

25. Пересмотр норм труда производится работодателем с учетом мнения представительного органа работников. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

6. Социальные льготы и гарантии

Стороны договорились:

6.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.2. Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставлять право выхода на пенсию по выслуге лет до достижения ими возраста по старости, при стаже педагогической работы не менее 25 лет.

6.3. Обеспечивать качественное медицинское обследование всех работников, осуществлять контроль за соблюдением индивидуального учета в системе государственного пенсионного страхования.

6.4. Обеспечивать остро нуждающихся работников санаторно-курортными путевками.

6.5. В соответствии с ТК РФ статья 185.1. «Гарантии работникам при прохождении диспансеризации» (введена Федеральным законом от 03.10.2018 N 353-ФЗ):

- работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

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

- работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

- работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, в течение двух рабочих дней после прохождения диспансеризации.

6.6. Оказывать помощь работникам в обеспечении их детей оздоровительными и санаторными путевками в каникулярное время.

6.7. Оказывать помощь в обеспечении мест детям работников в детских садах.

6.8. Предоставлять работникам служебные оплачиваемые командировки с целью изучения передового педагогического опыта.

6.9. Оказывать социальную помощь женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком в возрасте до 1,5 лет в размере до 2 тысяч рублей ежемесячно (за счет средств ФСС), если среднедушевой доход семьи не превышает величину прожиточного минимума трудоспособности населения, сложившегося в среднем по области.

6.10. Оказывать постоянную помощь и проявлять заботу к ветеранам – неработающим пенсионерам.

6.12. Работодатель обязуется:

6.12.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников

в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.12.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

6.12.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

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

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

6.12.4. В соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 25 августа 2008 года № 198-пп «О реализации на территории Белгородской области мер по оказанию социальной поддержки педагогическим работникам образовательных учреждений, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)» возмещать педагогическим работникам организации расходы по оплате коммунальных услуг.

6.13. Лист нетрудоспособности оплачивается на следующих условиях:

- Оплата назначается с первого дня заболевания: первые три дня выплачивает наниматель, остальные ФСС.

- При получении производственной травмы или профзаболевания выплаты будут производиться в 100 % объеме.

- При болезни во время отпуска больному продлевают время отдыха на период болезни, и расчет производится по стандарту.

- Наниматель должен сделать расчёт выплаты в течение 10 дней после того, как больной предъявил больничный лист, и выплатить ее с зарплатой (ч.1 ст.15 Закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ).

- Максимальный период выплаты по уходу за больным зависит от возраста и других особенностей.

6.14. В соответствии со статьёй 15 в ред. Федерального закона от 24.07.2009 N 213-ФЗ «Сроки назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком»:

– Страхователь назначает пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячное пособие по уходу за ребенком в течение 10 календарных дней со дня обращения застрахованного лица за его получением с необходимыми документами. Выплата пособий осуществляется страхователем в ближайший после назначения пособий день, установленный для выплаты заработной платы (в ред. Федерального закона от 24.07.2009 N 213-ФЗ)

– Территориальный орган страховщика в случаях, предусмотренных частями 3 и 4 статьи 13 настоящего Федерального закона, назначает и выплачивает пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячное пособие по уходу за ребенком в течение 10 календарных дней со дня поступления в территориальный орган страховщика соответствующего заявления и необходимых документов.

6.15. Гарантии беременной женщине и лицам с семейными обязанностями при расторжении трудового договора.

Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 – 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 настоящего Кодекса).

6.16. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

7. Свобода творчества и защита прав молодого учителя

Стороны договорились:

7.1. Учитель имеет право выбирать методику и форму работы, не допускающие физическую и психическую перегрузки детей.

7.2. Учитель имеет право вносить корректировку в изменение программы обучения по своему предмету (не более 30%), по согласованию с педагогическим советом.

7.3. Учитель имеет право участвовать в конкурсах профессионального мастерства среди молодых специалистов.

7.4. При посещении урока работодатель не имеет права делать замечания учителю (если нет угрозы жизни и здоровью детей), разбирать проведение урока, если рядом находятся учащиеся. Все замечания выносятся в доброжелательной форме, спокойно.

7.5. Молодой учитель имеет право на педагога-наставника, выбор наставника производится по обоюдному согласию.

7.6. Учитель имеет право на содействие в решении бытовых проблем (обеспечение жильем, санаторным лечением).

8. Улучшение условий, охрана труда и сохранение здоровья

Стороны договорились:

- ответственность за состояние условий и охрана труда возлагается на работодателя.

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечивать право работников школы на здоровые и безопасные условия труда, создавать условия предупреждения производственного травматизма и возникновения профессиональных заболеваний.

8.2. Для реализации этого права ежегодно заключать Соглашение по охране труда (Приложение № 4).

Ввести 3-х ступенчатый административно-общественный контроль по охране труда.

8.3. Один раз в год составлять Акт проверки выполнения мероприятий Соглашения.

8.4. Предусматривать выделение средств на мероприятия по охране и безопасности труда из бюджетного и внебюджетного фондов.

8.5.1. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах, по ее результатам осуществлять работу по охране жизни и безопасности труда работников общеобразовательного учреждения в порядке и сроки, с последующей сертификацией работ по охране труда.

8.5.2. В состав комиссии по специальной оценке условий труда включать уполномоченного по охране труда от профкома.

8.6. Оказывать со стороны работодателя содействия в реализации прав

уполномоченного по охране труда от профкома по осуществлению контроля за обеспечением здоровых и безопасных условий труда.

8.7.1. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

8.7.2. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

8.7.3. Проводить вводный инструктаж и первичный инструктаж на рабочем месте перед началом работы со всеми вновь поступающими на работу работниками, а также переведенными на другую работу инструктажи и обучение по безопасным методам и приемам выполнения работ, охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, оказанию первой медицинской помощи.

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

8.7.5. Организовать проверку знаний работников школы по охране и безопасности труда на начало учебного года. Проводить повторный инструктаж на рабочем месте через каждые полгода.

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

8.9. По мере необходимости направлять уполномоченного по охране труда от профсоюза на курсы переподготовки.

8.10. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, ночное время и другие), производить соответствующие доплаты.

8.11. Обеспечить работников полагающимся инвентарем, спецодеждой, специальной обувью, другими СИЗ, моющими и чистящими средствами в соответствии с санитарными нормами (Приложение № 5).

8.12.1. Обеспечить в соответствии с санитарными нормами тепловой, воздушный, световой и водный режим в учреждении.

8.12.2. При температуре воздуха в помещении ниже 15 градусов тепла занятия должны быть сокращены до 30 минут, при температуре ниже 10 градусов тепла занятия должны быть прекращены.

8.13. Обеспечить ежегодное прохождение медицинского осмотра работников станции юных натуралистов в соответствии с требованиями и сроками, учитывая сроки прохождения ими флюорографии.

8.14. Проводить гигиеническую переподготовку работников за счет средств бюджета, внебюджетных средств.

8.15. Предоставлять работникам возможность создавать группы здоровья: аэробики, плавания, ритмики.

8.16. Два раза в год проводить дни здоровья для работников и их членов семей с выездом за город, на природу.

8.17. 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.

8.18. В области пожарной безопасности руководитель обязан (ст. 37 Федерального закона от 21.12.1994 года №69-ФЗ): Работодатель обязуется:

8.18.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.

8.18.2. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности.

8.18.3. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности.

8.18.4. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

8.18.5. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров.

8.18.6. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории организации необходимые силы и средства.

8.18.7. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты организации.

8.18.8. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в организации, а также о происшедших на территории организации пожарах и их последствиях.

8.18.9. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

Руководитель муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов Ровеньского района Белгородской области» осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции в организации и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

Работники обязуются:

8.18.10. Соблюдать требования пожарной безопасности.

8.18.11. Бережно относиться к первичным средствам пожаротушения.

8.18.12. При обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них непосредственного руководителя и пожарную охрану.

8.18.13. До прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров.

8.18.14. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

8.19. Работники обязуются:

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

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

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

8.19.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

8.19.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились:

9.1. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации из заработной платы работников, являющимися членами профсоюза, при наличии письменных заявлений, членские взносы в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные

интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

9.3. Разрешать обучение председателя профкома по вопросам профсоюзной деятельности, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с освобождением от уроков с сохранением среднего заработка в течение 3 дней в году.

9.4. Работодатель освобождает от работы председателя и членов профкома с сохранением среднего заработка на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом конференций, для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, учебе.

9.5. Работодатель за счет средств стимулирующего фонда школы производит ежемесячные выплаты председателю и членам профкома за общественную работу в соответствии с показателями критериев по данному вопросу в зависимости от набранных баллов.

9.6.1. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.6.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.6.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ, ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.6.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

9.6.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники.

9.6.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации.

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

9.6.8. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

9.7. Председатель, члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласования с городской организацией профсоюза (ст. 373, 374, 376 ТК РФ).

9.8. Работодатель предоставляет профкому информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития станции юных натуралистов.

9.9. Члены профкома включаются в состав комиссий формирования и распределения фонда стимулирования, по тарификации, аттестации педагогических кадров, управляющего Совета, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, расследованию несчастных случаев на производстве.

9.10. При условии выполнения пунктов коллективного договора профком не организует забастовок по вопросам, включенным в настоящий договор.

9.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- утверждение расписания занятий;
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий, к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК РФ).
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

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

- сокращение численности или штата работников организации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п. 1 ст. 336 ТК РФ);

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

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

9.13. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ч. 2 ст. 405 ТК РФ).

9.14. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

9.15. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

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

10. Обязательства профкома

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. №10 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, стимулирующего фонда.

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в Белгородскую городскую организацию профсоюза работников народного образования и науки РФ.

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

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

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

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

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.16. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

10.17. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

10.18. Оказывать единовременную материальную помощь в сумме не менее 1 тысячи рублей членам профсоюза в случаях:

- смерти работника и его близких родственников;
- свадьбы работника;
- рождения ребенка;
- лечения в стационаре и перенесенных операций;
- нахождения в тяжелом материальном положении;
- юбилея (20, 25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70 лет);
- награждения работника.

10.19. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10.20. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

10.21. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

11. Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора

Стороны договорились:

11.1.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

11.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

11.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

11.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

11.5.1. Договор может быть продлен на следующий срок, если одна из сторон не изъявит намерения изменить или аннулировать его. Сторона, изъявившая подобные намерения, письменно уведомляет другую сторону за 10 дней до истечения срока действия договора.

11.5.2. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют стороны коллективного договора.

11.6. Разногласия между работодателем и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор в период его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

Договор принят на общем собрании работников МБУДО «Районная станция юных натуралистов» сроком на 3 года. Протокол №4 от «22» ноября 2021 г.

Директор
МБУДО «Районная станция юных
натуралистов» _____
Г.Н.Улезько

Председатель
первичной профсоюзной организации
МБУДО «Районная станция юных
натуралистов» _____ В.М.Дегтярева

Приложение №1
к Коллективному договору
МБУДО «Районная станция
юных натуралистов»

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Районная станция юных натуралистов
Ровеньского района Белгородской области»

Принято
общим собранием работников
МБУДО «Районная станция юных
натуралистов»
Протокол № 3 от 01.09.2021г.

Утверждаю
Директор МБУДО «Районная станция юных
натуралистов»

Г.Н. Улезько
Приказ от 01.09.2021 г. №113

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Районная станция юных натуралистов
Ровеньского района Белгородской области»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов Ровеньского района Белгородской области» (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Работодатель»–муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов Ровеньского района Белгородской области» (далее – Учреждение);

«Работник»–физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

«дисциплина труда» – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.3. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.

1.4. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учётом мнения представительного органа работников.

1.5. Официальным представителем Работодателя является директор.

1.6. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

1.7. Соблюдение настоящих Правил является обязательным для всех работников Учреждения.

2. Порядок приёма работников

2.1. Работники реализуют право на труд путём заключения письменного трудового договора.

2.2. При приёме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить лица, поступающего на работу, под роспись с Уставом, коллективным договором, настоящими Правилами, положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

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

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора (эффективного контракта) передается Работнику, другой хранится в личном деле сотрудника у Работодателя.

2.5. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу, который объявляется Работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала его работы.

2.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства (ФЗ от 16.12.2019 №436-ФЗ, ФЗ от 16.12.2019 №439-ФЗ в части формирования сведений о трудовой деятельности застрахованного лица в электронном виде, ст. 189 и 190 ТК РФ). В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине, Работодатель обязан по

письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.7. В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.8. При приеме на работу работник предоставляет руководителю документы, необходимые при заключении трудового договора, в том числе справку об отсутствии судимости (ст. 65 ТК РФ).

2.9. При заключении трудового договора Работодатель обязан потребовать от лица, поступающего на работу:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС может заменить документ, который подтверждает регистрацию в системе персонифицированного учета);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию (ст. 65 ТК РФ).

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 213 ТК РФ, Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации»).

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

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

2.11. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.12. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.13. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.14. Изменения условий трудового договора оформляются путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.15. При заключении с Работником трудового договора, в нём, по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.16. При приёме на работу, переводе на другую работу, в других, установленных трудовым законодательством, случаях, а также в случае возникновения необходимости уполномоченный по охране труда знакомит всех Работников с требованиями охраны труда.

2.17. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;
- о его трудовой функции;
- о переводах Работника на другую постоянную работу;

- об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

Работодатель обязан предоставлять Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем:

- в период работы – не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах пенсионного фонда РФ.

3.Порядок увольнения работников

3.1.Трудовой договор может быть прекращён (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.2.Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта) (ст. 78 ТК РФ).

3.3.Работник имеет право расторгнуть трудовой договор письменно предупредив об этом работодателя не позднее, чем за две недели, если иной срок не предусмотрен ТК РФ или иным Федеральным законом. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу. По договоренности между сторонами трудовой договор может быть, расторгнут в срок, о котором просит работник.

3.4.Срочные трудовые договоры с работниками прекращаются с соблюдением правил, установленных ст. 79 ТК РФ.

3.5.Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится по основаниям, предусмотренным ст. 81 ТК РФ. Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации Учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период его пребывания в отпуске.

3.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом, подписываемым руководителем Учреждения или лицом, им уполномоченным. С данным приказом работник знакомится под роспись.

3.7. Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным Федеральным законом сохранялось место работы (должность).

3.8. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

3.9. В день прекращения трудового договора специалист по кадрам Учреждения выдаёт трудовую книжку или предоставляет сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя, а также, по письменному заявлению работника, заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3.10. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

3.11. По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать её не позднее трёх рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника не ведётся трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона..

4. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными Федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полной мере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;
- знакомить работников под роспись с применяемыми локальными нормативными актами;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами;

- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку за исключением случаев, если в соответствии с трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы, выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется), справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно. Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 ТК РФ.

4.4. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечёт за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия

на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учётом его состояния здоровья;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объёме.

5. Основные права, обязанности и ответственность работников

5.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными Федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих, праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Другие права работников установлены ст. 21 ТК РФ, а также могут предусматриваться коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения и трудовым договором.

5.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать настоящие Правила, другие локальные нормативные акты Учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- проходить аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в случае отсутствия квалификационной категории, повышать свой профессиональный уровень путём систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать руководителю Учреждения о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в т.ч. имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества).

5.3. Работник обязан возместить Работодателю причинённый ему прямой действительный ущерб. Материальная ответственность Работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Для методистов, педагогов-организаторов, педагога-психолога устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

6.2. Рабочий день устанавливается с 8:00 до 17:00 (для методиста, педагога-организатора, педагога-психолога с 8:00 до 16:15). Время начала и окончания рабочего дня может быть изменено по желанию Работника при согласовании с руководителем Учреждения.

6.3. Рабочее время сторожей определяется графиком работы сторожей с соблюдением установленной нормы продолжительности рабочего времени. График утверждается директором учреждения.

6.4. Перерыв для отдыха и питания устанавливается продолжительностью один час (с 12:00 до 13:00). В другое время перерыв для отдыха и питания использовать не разрешается. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению, в том числе покинуть рабочее место.

6.5. Продолжительность рабочего времени для педагогов дополнительного образования Учреждения устанавливается норма часов учебной (педагогической) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы (Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601). Учебная (педагогическая) нагрузка не должна превышать 36 часов в неделю.

При этом учитывается, что:

- у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность объединений и прежний объём учебной нагрузки;
- объём учебной нагрузки у педагогических работников по возможности должен быть стабильным на протяжении всего учебного года;
- уменьшение объёма учебной нагрузки по инициативе Работодателя возможно только при сокращении числа обучающихся и объединений.

6.6. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для педагогов дополнительного образования. В этот период они привлекаются администрацией Учреждения к педагогической и организационной работе, а также к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, уборка помещений, территорий и т.д.) в пределах установленного рабочего времени.

6.7. Графики работы на период летних каникул утверждаются приказом руководителя Учреждения не позднее, чем за две недели до начала каникул.

6.8. Общие собрания работников, заседания педагогического совета, совещания должны продолжаться не более двух часов, родительское собрание – не более 1,5 ч., собрания обучающихся – не более одного часа.

6.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Привлечение отдельных работников Учреждения к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных и заранее непредвиденных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ), с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и нерабочие праздничные дни либо иная компенсация предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или с согласия Работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

6.10. Учёт рабочего времени ведётся специалистом по кадрам. Специалист по кадрам также ведёт контрольный учёт наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в рабочее время.

6.11. Всем работникам предоставляется выходной день один раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации, а работникам предпенсионного возраста и работающим пенсионерам два рабочих дня один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185.1 ч.1 и ч.2 ТК РФ).

6.12. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней, для педагогических работников – 42 календарных дня. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

6.13. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению с Работодателем оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

6.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем Учреждения, и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации после получения информации о пожеланиях работников. Работник не позднее 1 декабря должен письменно либо устно сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год руководителю Учреждения, указав дату начала и продолжительность отпуска или его частей. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Многодетным сотрудникам – родителям трех ли более детей до 14-ти лет предоставляется право брать ежегодный отпуск в любое удобное для них время (ст. 262.2 ТК РФ).

6.15. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей не должна быть менее 14 календарных дней.

6.16. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия и оформляется приказом руководителя Учреждения по личному составу. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.17. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.

6.18. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия).

6.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется между Работником и Работодателем.

6.20. Работники, совмещающие работу с обучением, имеют право на дополнительные отпуска в соответствии с ТК РФ.

7. Сроки и место выплаты заработной платы

7.1. Заработная плата выплачивается:

- за первую половину месяца – 23 числа текущего месяца.
- окончательный расчёт – 8 числа месяца, следующего за расчетным.

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

7.2. Заработная плата перечисляется на лицевые счета работников в банке, а при их отсутствии – выдается в бухгалтерии Учреждения по адресу: п. Ровеньки, ул. Ленина д.60.

8. Поощрения за труд

8.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в труде могут применяться следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- награждение Почётной грамотой.
- представление к награждению государственными наградами, Почётными званиями Российской Федерации.

8.2. Все виды поощрений, за исключением денежных, объявляются работнику в торжественной обстановке при собрании представителей от коллектива Учреждения.

8.3. Результативная работа сотрудников Учреждения поощряется выплатами, осуществляемыми в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 23 июня 2008 года № 159-пп «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных областных образовательных организаций и областных методических служб» (с изм. и доп.), Постановлением Правительства Белгородской области от 23 ноября 2020 года № 478-пп «О внесении изменений в постановление Правительства

Белгородской области от 13 мая 2019 года №203-пп» «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования», Постановления администрации Ровеньского района «Об утверждении Положения оплаты труда работников казенных, бюджетных и автономных учреждений финансируемых за счет средств местного бюджета» №589 от 01.12.2020 г. обеспечивающей государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования, в части расходов на оплату труда всех категорий работников: педагогических работников, учебно-вспомогательного, обслуживающего и административного персоналов. Положением об оплате труда и Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения при участии Управляющего совета, на основании представления руководителя Учреждения. Начисление стимулирующих выплат работникам производится на основании объективных показателей результативности.

8.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются преимущества в области социально-культурного обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха).

9. Ответственность за нарушение трудового распорядка

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить к нему следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

9.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

9.3. Применение дисциплинарного взыскания производится после предоставления Работодателю письменного объяснения Работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ст.192 ТК РФ.

9.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

9.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

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

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

9.9. Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято работодателем по своей инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников Учреждения (профсоюзного комитета).

9.10. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

10. Заключительные положения

10.1. Правила утверждаются руководителем Учреждения с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

10.2. Каждый вновь поступающий на работу Работник должен быть ознакомлен с настоящими Правилами до начала выполнения его трудовых обязанностей в Учреждении.

Приложение №2
К Коллективному договору
МБУДО «Районная станция
юных натуралистов»

Рассмотрено на заседании педагогического совета МБУДО «Районная станция юных натуралистов» Протокол №2 от 02.12.2020 г.	Утверждено Приказом от 02.12.2020 г. № 161 Директор МБУДО «Районная станция юных натуралистов» _____ Г.Н. Улезько
---	---

П О Л О Ж Е Н И Е
об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов
Ровеньского района Белгородской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Методикой формирования системы оплаты труда и стимулирования работников и внесенными в нее дополнениями и изменениями постановлением Постановлением Правительства Белгородской области от 23 ноября 2020 года № 478-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 13 мая 2019 года №203-пп» «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования», Постановления администрации Ровеньского района «Об утверждении Положения оплаты труда работников казенных, бюджетных и автономных учреждений финансируемых за счет средств местного бюджета» №589 от 01.12.2020 г. обеспечивающей государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования, в части расходов на оплату труда всех категорий работников: педагогических работников, учебно-вспомогательного, обслуживающего и административного персоналов.

1.2. Система оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «**Районная станция юных натуралистов**» (далее – Учреждение), устанавливается в целях:

- повышения уровня доходов работников Учреждения;
- установления зависимости величины заработной платы от сложности и качества выполняемых работ, уровня квалификации работников;
- усиления стимулирующей роли оплаты труда в оценке результативности труда работников;
- расширения прав руководителей по оценке деловых качеств работников и результатов их труда.

1.3. Система оплаты труда работников организации носит открытый характер и устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области. Отраслевая система оплаты труда работников организации устанавливается с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;

б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

в) государственных гарантий по оплате труда;

1.1. Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Белгородской области, утвержденного Постановлением Правительства Белгородской области от 23 ноября 2020 года № 478-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 13 мая 2019 года №203-пп» «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования», Постановления администрации Ровеньского района «Об утверждении Положения оплаты труда работников казенных, бюджетных и автономных учреждений финансируемых за счет средств местного бюджета» №589 от 01.12.2020 г.;

1.2. Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Белгородской области, Постановлением Правительства Белгородской области от 23 ноября 2020 года № 478-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 13 мая 2019 года №203-пп» «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования», Постановления администрации Ровеньского района «Об утверждении Положения оплаты труда работников казенных, бюджетных и автономных учреждений финансируемых за счет средств местного бюджета» №589 от 01.12.2020 г.

г) минимальных размеров окладов (минимальных размеров должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп) общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, минимальных размеров ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп) общеотраслевых профессий рабочих государственных учреждений Белгородской области;

д) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Белгородской области, региональной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

е) мнения представительного органа работников.

1.3. Система оплаты труда работников организации включает: минимальные оклады (ставки заработной платы) по профессиональным квалификационным группам, должностные оклады по должности в зависимости от сложности выполняемой работы и величины повышающих коэффициентов, условия оплаты труда заместителей директора, главного бухгалтера организации, условия осуществления выплат компенсационного, стимулирующего и иного характера. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.4. Минимальные оклады (ставки заработной платы) работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются в размере не ниже соответствующих минимальных окладов, утверждаемых Правительством Белгородской области.

При утверждении Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностные оклады, ставки заработной платы работников, занимающих должности служащих, работающих по профессиям рабочих, входящих в эти профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы.

1.5. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, профессии, размеры повышающих коэффициентов к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера, доплаты, надбавки, условия осуществления выплат стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Определение размеров заработной платы по должности, занимаемой по основной работе, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Должностные оклады (ставки заработной платы), предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству, правилам внутреннего трудового распорядка организации и должностным инструкциями.

1.8. Формирование фонда оплаты труда организации осуществляется в пределах объема средств организации на текущий финансовый год. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с объемом средств, предусмотренных на оплату труда.

Учреждение самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании норматива бюджетного финансирования, количества обучающихся и поправочного коэффициента, долю средств на учебные расходы, оснащение образовательного процесса, на оплату труда работников Учреждения.

1.9. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций Учреждения в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителем в порядке нормативного финансирования, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых Учреждением бюджетных услуг.

1.10. Объем бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда работников Учреждения, ежегодно индексируется не ниже уровня, предусмотренного законом Белгородской области, об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

2. Формирование фонда оплаты труда организаций дополнительного образования детей

2.1. Формирование фонда оплаты труда для организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, включая негосударственные организации дополнительного образования детей, имеющие лицензию и прошедшие отбор, рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{общ}} = \text{ФОТ}_{\text{пп}} + \text{ФОТ}_{\text{пр.пер.}},$$

где:

ФОТ_{пп} - фонд оплаты педагогического персонала;

ФОТ_{пр.пер.} - фонд оплаты прочего персонала.

Фонд оплаты труда формируется в соответствии с нормативами расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования в организациях дополнительного образования детей, осуществляющих образовательную деятельность, общеобразовательных организациях, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, согласно нормативам расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования в организациях дополнительного образования детей, общеобразовательных организациях, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, из расчета на одного обучающегося в части оплаты труда с учетом поправочного коэффициента на отдельные малокомплектные организации дополнительного образования детей.

Фонд оплаты труда рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ} = N * K * Д * У,$$

где:

N - норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования в организациях дополнительного образования детей, осуществляющих образовательную деятельность, общеобразовательных организациях, имеющих структурное подразделение дополнительного образования;

K - поправочный коэффициент для данной организации дополнительного образования детей, устанавливаемый нормативным правовым актом Правительства Белгородской области на переходный период для отдельных малокомплектных организаций дополнительного образования детей (при отсутствии коэффициента - 1);

Д - доля фонда оплаты труда в нормативе на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования в организациях дополнительного образования детей, осуществляющих образовательную деятельность, общеобразовательных организациях, имеющих структурное подразделение дополнительного образования;

У - количество обучающихся в организациях дополнительного образования детей, общеобразовательных организациях, имеющих структурное подразделение дополнительного образования.

Фонд оплаты труда прочего персонала формируется в соответствии с Методикой на текущий финансовый год.

Формирование общего фонда оплаты труда прочего персонала по организациям дополнительного образования детей (ФОТпр.пер) на очередной финансовый год осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТпр.пер} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст} + \text{ФОТком} + \text{ФОТц},$$

где:

ФОТб - базовый фонд оплаты труда прочего персонала (фонд оплаты труда по базовым окладам прочего персонала и фонд гарантированных надбавок прочего персонала);

ФОТст - стимулирующий фонд оплаты труда;

ФОТком - фонд компенсационных выплат (в соответствии с действующим **трудовым законодательством**);

ФОТц - фонд стимулирования руководителя организации дополнительного образования детей, который составляет до 15 процентов от общего базового фонда оплаты труда педагогического и прочего персоналов. Стимулирующий фонд оплаты труда определяется по формуле:

ФОТст = ФОТб * ш,

где:

ш - стимулирующая доля фонда оплаты труда прочего персонала.

Рекомендуемый диапазон ш - от 20 до 200 процентов. Значение ш определяется организацией дополнительного образования детей самостоятельно.

3. Формирование фонда стимулирования организации дополнительного образования детей

3.1. Организация дополнительного образования детей формирует фонд стимулирования руководителя в размере до 15 процентов от общего базового фонда педагогического и прочего персоналов.

3.2. Распределение фонда стимулирования руководителя организации дополнительного образования детей осуществляется органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образованием (далее - Совет) при органе исполнительной власти или органе местного самоуправления (учредитель организации дополнительного образования детей), в соответствии с нормативным правовым актом соответствующего органа. Распределение фонда стимулирования руководителя структурного подразделения общеобразовательной организации осуществляется в соответствии с локальным актом общеобразовательной организации.

3.2.1. Стимулирующий фонд оплаты труда руководителя организации дополнительного образования детей определяется в процентном отношении от базового должностного оклада руководителя (**пункт 1.1 раздела 1** таблицы 3 приложения N 3 к Методике). Максимальная величина стимулирующего фонда оплаты труда руководителя в месяц не должна превышать 115 процентов. В случае если руководитель организации имеет доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, ученой степени, размер его стимулирующих выплат в месяц увеличивается на 10 процентов.

3.3. Стимулирующие выплаты делятся на две группы:

- гарантированные стимулирующие доплаты (**приложение N 1** к Методике);
- стимулирующие выплаты за эффективное обеспечение образовательного процесса (**приложение N 2** к Методике).

В случае, если работник одновременно имеет несколько наград, то доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих доплат.

Критерии стимулирования разрабатываются с учётом спектра профессиональной деятельности руководителя организации дополнительного образования детей, показатели оценки - с учётом действующих норм и требований, удовлетворённости потребителей образовательных услуг качеством данных услуг.

Руководителям, их заместителям и другим штатным работникам, ведущим педагогическую работу, устанавливаются стимулирующие выплаты за объем педагогической деятельности. Размер стимулирующих выплат определяется по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности педагогических. Размер стимулирующих выплат определяется по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности педагогических работников, утвержденным в локальном акте образовательной организации.

В случае образовавшейся по итогам полугодия, года неизрасходованной части стимулирующего фонда оплаты труда по должности "руководитель" допускается дополнительная выплата стимулирующего фонда оплаты труда в соответствии с положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда руководителей образовательных организаций, утвержденным управляющим советом. Дополнительная сумма стимулирующей выплаты руководителю выплачивается на основании протокола решения управляющего совета, а также при условии предоставления подтверждающих документов о наличии

неизрасходованной части стимулирующего фонда по должности "руководитель". Сумма дополнительной стимулирующей выплаты не должна превышать одного должностного оклада руководителя (без гарантированных доплат и надбавок) и устанавливается в пределах планового фонда стимулирующих выплат.

В случае образовавшейся по итогам полугодия, года неизрасходованной части стимулирующего фонда оплаты труда допускается дополнительное распределение стимулирующего фонда оплаты труда по соответствующим категориям работников в соответствии с положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда организации. Дополнительная сумма стимулирующих выплат работникам на основании протокола управляющего совета утверждается приказом руководителя организации и начисляется работникам в пределах утвержденной стимулирующей части фонда оплаты труда.

Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера работникам образовательных организаций устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда локальным актом образовательной организации.

4. Распределение фонда оплаты труда организации дополнительного образования детей

4.1. В части фонда оплаты труда педагогического персонала организация дополнительного образования детей, общеобразовательная организация, имеющая структурное подразделение дополнительного образования, самостоятельно определяет объем средств в общем объеме средств, рассчитанном на основании норматива расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования в организациях дополнительного образования детей, осуществляющих образовательную деятельность, в общеобразовательных организациях, имеющих структурные подразделения дополнительного образования, количества обучающихся и поправочного коэффициента, доведенного до организации, доли на средства обучения.

4.2. Фонд оплаты труда педагогического персонала состоит из базовой части (ФОТб), компенсационной части (ФОТком) и стимулирующей части (ФОТст).

$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТб} + \text{ФОТком} + \text{ФОТст}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТб} * \text{Дс},$$

где:

Дс - доля стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала.

Рекомендуемый диапазон Дс от 30 до 250 процентов. Значение Дс определяется организацией самостоятельно.

4.3. Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала (ФОТб) состоит из общей части (ФОТо), включающей в себя оплату труда по базовым окладам и гарантированной части (ФОТг):

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТо} + \text{ФОТг}$$

Объем гарантированной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТг} = \text{ФОТб} * \text{Дг},$$

где:

Дг - доля гарантированной части фонда оплаты труда педагогического персонала, включающая в себя гарантированные надбавки в соответствии с [приложением N 4](#) к

Методике. Рекомендуемое значение Дг - до 30 процентов. Значение Дг устанавливается организацией дополнительного образования детей самостоятельно.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников.

5. Расчет оплаты труда педагогических работников

5.1. Оплата труда педагогических работников организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, рассчитывается исходя из базового оклада (**приложение N 3** к Методике) с применением гарантированных надбавок (**приложение N 4** к Методике), компенсационных выплат (**приложение N 5** к Методике) и стимулирующих выплат (**приложения N 1, 2** к Методике) по следующей формуле:

$$\text{Зпп} = ((\text{Обаз.пед.} * \text{Кпопр.конт.} * (1 + \text{К1} + \text{Кком})) / 18 * \text{Фч}) + \text{С},$$

где:

О баз.пед. - базовый оклад педагогических работников согласно **приложению N 3** к Методике;

К попр. конт. - поправочный коэффициент на контингент.

Поправочный коэффициент на контингент рассчитывается как отношение численности обучающихся по списочному составу организации дополнительного образования, структурного подразделения дополнительного образования общеобразовательной организации на дату составления тарификации к нормативной численности обучающихся по комплектованию организации дополнительного образования детей, структурного подразделения дополнительного образования общеобразовательной организации в соответствии с учебным планом.

В случае если величина поправочного коэффициента ниже 1, коэффициент устанавливается на уровне 1. Величина поправочного коэффициента не должна превышать значение 2 и более. Нормативное комплектование утверждается приказом учредителя, в ведомственной подчиненности которого находится образовательная организация.

Нормативное комплектование группы рассчитывается в соответствии с учебным планом на одного ребенка в зависимости от возраста;

К1 - гарантированные надбавки согласно **приложению N 4** к Методике;

Фч - фактическое количество часов (педагогическая нагрузка);

К ком - компенсационные выплаты (**приложение N 5** к Методике);

С - стимулирующие надбавки (**приложения N 1 и N 2** к Методике).

5.2. Расчет оплаты труда педагогических работников, не осуществляющих образовательную деятельность, организации дополнительного образования детей (Зпр пед), устанавливается исходя из базового оклада, гарантированных надбавок, компенсационных выплат и стимулирующей части, по формуле:

$$\text{Зпр пед} = \text{Обаз.пед.} * (1 + \text{К1} + \text{Кком}) + \text{С},$$

где:

Обаз.пед. - базовый оклад педагогических работников, не осуществляющих образовательную деятельность, согласно **приложению N 3** к Методике;

К1 - гарантированные надбавки согласно **приложению N 4** к Методике;

К ком - компенсационные выплаты (**приложение N 5** к Методике);

С - стимулирующие надбавки (**приложения N 1 и N 2** к Методике).

Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 1 сентября и 1 января и в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, разработанным в каждой организации дополнительного образования детей,

общеобразовательной организации, имеющей структурное подразделение дополнительного образования.

С учетом доукомплектования организаций дополнительного образования детей, структурных подразделений дополнительного образования общеобразовательной организации в течение года заработная плата педагогических работников должна пересчитываться по состоянию на 1 сентября и 1 января.

6. Расчет оплаты труда прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала)

6.1. Оплата труда работников прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного (кроме руководителя), обслуживающего персонала) рассчитывается исходя из базового оклада, указанного в **приложении N 3** к Методике, по формуле:

$$\text{Зпр.пер.} = \text{Обаз.пр.} * (1 + K2 + Kком) + C,$$

где:

О баз.пр. - базовый оклад прочего персонала;

K2 - сумма гарантированных надбавок (**приложение N 4** к Методике);

K ком - компенсационные выплаты (**приложение N 5** к Методике);

C - стимулирующие надбавки (**приложения N 1, N 2** к Методике).

Стимулирующие надбавки устанавливаются в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, утвержденным локальным актом образовательной организации.

6.2. Расчет оплаты труда руководителя организации дополнительного образования детей.

Оплата труда руководителя организации дополнительного образования детей устанавливается исходя из (базовой) заработной платы, коэффициента за контингент, гарантированных надбавок, компенсационных выплат и стимулирующей надбавки:

$$\text{Зрук.} = \text{Обаз.рук.} * (1 + Kк + K2 + Kком) + C,$$

где:

K2 - сумма гарантированных надбавок (**приложение N 4** к Методике);

О баз.рук. - базовый оклад руководителя (**приложение N 3** к Методике);

Kк - коэффициент за контингент обучающихся:

1) в организациях дополнительного образования детей, общеобразовательной организации, имеющей структурное подразделение дополнительного образования, муниципальных районов и городских округов:

до 250 детей - 1,0;

от 251 до 500 детей - 1,15;

от 501 до 800 детей - 1,2;

от 801 до 1000 детей - 1,25;

от 1001 более детей - 1,3;

2) в государственных организациях дополнительного образования детей:

от 251 до 500 детей - 0,15;

от 501 до 800 детей - 0,2;

от 801 до 1000 детей - 0,25;

от 1001 более детей - 0,3;

K ком - компенсационные выплаты (**приложение N 5** к Методике);

C - стимулирующие надбавки, устанавливаемые за счет фонда стимулирования руководителя.

6.3. Расчет оплаты труда заместителя руководителя (кроме заместителя по хозяйственной части), главного бухгалтера, главного экономиста, заведующего отделом, а также руководителя структурного подразделения отделения дополнительного образования

общеобразовательной организации устанавливается исходя из (базовой) заработной платы, коэффициента за контингент, гарантированных надбавок, компенсационных выплат и стимулирующей надбавки по формуле:

$$Зп. = (Обаз. * (1 + Кк + К2 + Кком)) + С,$$

где:

К2 - сумма гарантированных надбавок (**приложение N 4** к Методике);

О баз. - базовый оклад согласно **приложению N 3** к Методике;

Кк - коэффициент за контингент обучающихся:

1) в организациях дополнительного образования детей, общеобразовательной организации, имеющей структурное подразделение дополнительного образования, муниципальных районов и городских округов:

до 250 детей - 1,0;

от 251 до 500 детей - 1,15;

от 501 до 800 детей - 1,2;

от 801 до 1000 детей - 1,25;

от 1001 более детей - 1,3;

2) в государственных организациях дополнительного образования детей:

от 251 до 500 детей - 0,15;

от 501 до 800 детей - 0,2;

от 801 до 1000 детей - 0,25;

от 1001 более детей - 0,3;

К ком - компенсационные выплаты (**приложение N 5** к Методике);

С - стимулирующие надбавки (**приложения N 1, N 2** к Методике).

Стимулирующие надбавки устанавливаются в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, утвержденным локальным актом образовательной организации.

Главным экономистам, экономистам и специалистам в сфере закупок областных государственных организаций системы образования установить стимулирующую надбавку в размере 115 процентов.

7. Порядок отнесения муниципальных учреждений дополнительного образования детей к группам по оплате труда руководителей

7.1. Учреждения дополнительного образования детей относятся к четырем группам по оплате труда руководителей исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства учреждением.

7.2. Отнесение учреждений дополнительного образования детей к одной из 4 групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства организацией по следующим показателям:

Показатели	Условия	Количество баллов
1. Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования		
в многопрофильных	за каждого обучающегося	0,3
в однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных: моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников,	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5

натуралистов и других; учреждениях дополнительного образования)		
2. Количество работников в учреждении дополнительного образования	за каждого работника дополнительно; за каждого работника, имеющего: I квалификационную категорию; высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
3. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	10
4. Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	50
5. Наличие собственных: котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	за каждый вид	20
6. Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательной организации	за каждую единицу	До 3, но не более 20
7. Наличие региональных инновационных площадок	на уровне области	15
8. Производственная деятельность с реализацией продукции, услуг	На сумму до 50,0 до 100,0 тыс. руб. за год; на сумму свыше 100,0 тыс. руб. за год; на сумму свыше 1,0 млн. руб. за год	10 20 50
9. Наличие филиалов, представительств, учебно-консультационного пункта, методического центра по виду искусств, интерната при образовательной организации, общежития и другого подразделения с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение: до 100 человек; от 100 до 200 человек; свыше 200 человек	20 30 50

8. Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей для установления базового должностного оклада

8.1. Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще одного раза в год органом управления образования, в ведомственной подчиненности которого находится организация дополнительного образования детей, в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы организации.

Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

8.2. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся определяется по списочному составу постоянно обучающихся на 1 сентября текущего года. При этом в списочном составе обучающиеся в организациях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких объединениях, группах учитываются один раз.

8.3. За руководителями организаций, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

8.4. Группы по оплате труда для руководящих работников учреждений (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям)

N п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1.	Организация дополнительного образования детей	свыше 500	до 500	до 350	до 200

8.5. Должностные оклады директорам и заместителям директора организаций дополнительного образования детей до истечения срока действия квалификационной категории устанавливаются в соответствии с [таблицей 2](#) приложения N 3 к Методике.

9. Общие положения Методики

Работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника или дополнительный объем работы по одной профессии (должности) без освобождения от своей основной работы в пределах установленного рабочего времени по основной должности, производится доплата за совмещение профессий от базового должностного оклада (без учета гарантированных надбавок), установленного по основной занимаемой должности, но не более базового должностного оклада по совмещаемой должности. Указанная доплата устанавливается от базового должностного оклада (в абсолютной сумме или процентном отношении) в соответствии с приказом руководителя организации при наличии вакантных должностей в утвержденном штатном расписании организации.

Работникам, работающим по совместительству, выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности), сверх установленного рабочего времени по

Приложение N 2
к Положению об оплате
труда работников

МБУДО «Районная станция юных натуралистов»
Примерное положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда организации
дополнительного образования детей

С изменениями и дополнениями от:

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения.

1.2. Система стимулирующих выплат работникам учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии) в соответствии с показателями эффективности деятельности и оценки труда работников.

2. Показатели эффективности деятельности и оценки труда работников реализующих дополнительную общеобразовательную (общеразвивающую) программу, учитываемые при установлении стимулирующих выплат

Показатели эффективности деятельности и оценки труда работников устанавливаются в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда организаций дополнительного образования, утвержденным локальным актом организации. Стимулирующие выплаты исчисляются в баллах.

Приложение N 3

К положению по оплате труда работников
МБУДО «Районная станция юных натуралистов»

Должностные оклады руководящих работников в зависимости от группы оплаты труда руководителей с учетом их аттестации

Таблица 1

N п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Директор, соответствующий занимаемой должности:				
	- со стажем работы в должности до 5 лет;	13236	12259	11422	10587
	- со стажем работы в должности 5 лет и более	14628	13236	12259	11422
2.	Заместитель директора:				
	- со стажем работы в должности до 5 лет;	11124	10300	9600	8899
	- со стажем работы в должности 5 лет и более	12278	11124	10300	9600

	более				
--	-------	--	--	--	--

Должностные оклады руководящих работников от группы оплаты труда руководителей и квалификационной категории

Таблица 2

N п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Директор:				
	- имеющий высшую квалификационную категорию;	14628	13236	12259	11422
	- имеющий I квалификационную категорию	13236	12259	11422	10587
2.	Заместитель директора:				
	- имеющий высшую квалификационную категорию;	12278	11124	10300	9600
	- имеющий I квалификационную категорию	11124	10300	9600	8899

Примечание:

1. Должностной оклад руководителей, отнесенных к группам по оплате труда ниже IV группы, снижается на 10 процентов за каждую.
2. Должностные оклады заместителя руководителя учреждения могут устанавливаться на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений (центров, отделов, кабинетов), на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов их непосредственных руководителей.

Базовые должностные оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников

Таблица 3

N п/п	Наименование должностей работников образовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
1. Административный персонал		
1.	Начальник отдела (заведующий отделом):	
	- в организации, отнесенной к IV группе по оплате труда руководителей;	6474
	- в организации, отнесенной к III группе по оплате труда руководителей;	7046
	- в организации, отнесенной к II группе по оплате труда	8214

	руководителей; - в организации, отнесенной к I группе по оплате труда руководителей	8848
2.	Заместитель директора (по административно-хозяйственной части): - без категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	8581 9258 9969
2. Педагогические работники		
2.1.	Педагог дополнительного образования: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	10700 12443 13504
2.2.	Педагог-организатор: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	10700 12443 13504
2.3.	Методист: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	10700 12443 13504
2.4.	Педагог-психолог: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	11550 12443 13504
3. Технические исполнители и обслуживающий персонал		
4.1.	Уборщик служебных помещений	6474

Приложение N 4
к положению об оплате труда работников
МБУДО «Районная станция юных натуралистов»

Гарантированные надбавки

№ п/п	Категория работников	Наименование гарантированной надбавки	Размер надбавки к базовому окладу (коэффициент)
1.	Педагогическим работникам	За работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья (за фактически отработанное время)	0,2 (за 18 часов в неделю)
2.	Руководящим и педагогическим	За ведение опытно-экспериментальной и	0,15

	работникам образовательных организаций	инновационной работы на региональном уровне (в соответствии с локальным актом учредителя)	
5.	Педагог дополнительного образования	За руководство отделом при наличии в отделе 10 кружков одного профиля (профиля отдела)	0,30
6.	Педагогическим работникам муниципальных организаций дополнительного образования детей за реализацию федерального государственного стандарта дополнительного образования		0,1
7.	Молодым специалистам, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в учреждение на период первого года трудовой деятельности		0,30
8.	Педагогическим работникам (педагог дополнительного образования)	За обучение детей с расстройством аутистического спектра (30% при 18 часах педагогической нагрузки за 1 ребенка, при количестве часов меньше 18 расчет производить пропорционально)	0,3

Приложение N 5
к Положению об оплате труда работников
МБУДО «Районная станция юных натуралистов»

Компенсационные выплаты

N п/п	Категория работников	Наименование компенсационных выплат	Размер надбавки к базовому окладу (коэффициент)
1.	Руководящие и педагогические работники Медицинские работники (врач, медицинская сестра)	За работу в организации, расположенной в сельской местности (специалистам) За работу в организации, расположенной в сельской местности (специалистам)	0,25 0,25
2.	Всем категориям работников по результатам специальной оценки условий труда	За работу во вредных условиях труда (результатам специальной оценки условий труда)	до 0,12
3.	Категории (в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации)	За работу в ночное время	0,35

Приложение №3
к Коллективному договору
МБУДО «Районная станция
юных натуралистов»

Рассмотрено на заседании Управляющего Совета Протокол №3 от 01 сентября 2021 года	Утверждаю: Директор МБУДО «Районная станция юных натуралистов» _____ Г.Н.Улезько Приказ от 01.09.2021 г. №113
--	--

**Положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
для работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов
Ровеньского района Белгородской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов Ровеньского района Белгородской области» (далее – Станция) в повышении качества работы образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Система стимулирующих выплат работникам Станции включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работникам Станции, являются критерии, отражающие результаты работы.

Количество выставляемых баллов за конкретный показатель не является фиксированным и может быть изменено в зависимости от веса (значимости) показателя. Максимальное количество баллов свидетельствует о высоком качестве профессиональной деятельности педагогического работника и служит основанием для установления максимальной доплаты.

2. Порядок стимулирования

2.1. Стимулирующая часть ФОТ для работников Станции устанавливается два раза в год на срок 6 месяцев (с сентября по декабрь и с января по август) управляющим советом. Выплаты осуществляются ежемесячно в виде премий в

соответствии с установленными коэффициентами согласно критериям оценки результативности профессиональной деятельности работников Станции.

При определении размера доплат управляющий совет руководствуется соответствующими критериями, утверждаемыми правовыми актами.

Перечень критериев определения качества профессиональной деятельности работников Станции является примерным и может быть дополнен и изменен с учетом особенностей образовательных учреждений.

Количество выставяемых баллов за конкретный показатель не является фиксированным и может быть изменено в зависимости от веса (значимости) показателя. Максимальное количество баллов свидетельствует о высоком качестве профессиональной деятельности работника и служит основанием для установления максимальной доплаты.

2.2. На заседание Управляющего Совета представляется аналитическая информация о показателях деятельности работников Станции, являющаяся основанием для их премирования. На основании протокола заседания Совета руководитель Совета издает приказ об установлении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Станции, премировании, который доводится до сведения работников в недельный срок

3. Условия стимулирования

Имеющим почетные звания: «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогических работников образовательных учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – 3000 руб.

Имеющим звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Отличник народного образования», «Отличник просвещения РСФСР», «Отличник просвещения СССР», а также установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Отличник» - 500 руб.

Заместитель директора

№п/п	Показатели	Количество баллов
1	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	(0-10 баллов)
2.	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	(0-10 баллов)
3.	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении образовательным учреждениям (экспертно-методический совет, педагогический совет и т.д.)	(0-10 баллов)
4.	Сохранение контингента учащихся, воспитанников Баллы устанавливаются по результатам анализа выбытия обучающихся из ОУ по причинам, не связанным с переменой места жительства:	8 баллов – 91-100% <i>(сохранность контингента)</i> 6 баллов – 81-90 % 5 баллов – до 80 %
5.	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников	(0-10 баллов)
6.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	(0-10 баллов)
7.	Профессиональные достижения:	
8.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	(0-10 баллов)
9.	Участие в работе областного методического объединения педагогов	(0- 5 баллов)
10.	Участие в семинарах, конференциях	(0-10 баллов)
11.	Обобщение передового педагогического опыта	(0-5 баллов- муниципальный уровень 10 – региональный уровень)
12.	Наличие публикаций	(0-5 баллов)

13.	Методическая помощь при разработке авторских программ	(0-10 баллов)
14.	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми:	5 баллов при наличии программы; дополнительно устанавливаются баллы за результативность: - наличие достижений в творческих конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, слетах, смотрах, грантах и др.: <i>Очные:</i> 10 баллов – международный и всероссийский уровень, 8 баллов – региональный уровень, 5 баллов – муниципальный уровень; <i>Заочные:</i> 4 балла – международный и всероссийский уровень, 2 балла – региональный уровень
15.	Отсутствие жалоб и обращений родителей и обучающихся	(0-5 баллов)
16.	Участие в составе комиссий, жюри смотров, конкурсов, выставок, соревнований.	3 балла – региональный уровень, 2 балла – муниципальный уровень Учитывается по 1 участию каждого уровня однократно.
17.	Обновление сайта центра одаренных детей	(0-20 баллов)
18.	Разработка и реализация социальных проектов учреждения	(0-20 баллов)
19.	Наличие творческих детских объединений для детей с ограниченными	7 баллов - при наличии творческих объединений

	возможностями здоровья	при условии вовлечения детей с ОВЗ (количество баллов определяется комиссионно)
--	------------------------	---

Педагог дополнительного образования

Критерии	Показатели	Количество баллов
1. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы	1.1. Участие в разработке основной образовательной программы учреждения в составе творческих групп (в соответствии с приказами).	5 баллов
	1.2. Разработка авторских программ, учебных занятий кружков и т.д.	5 баллов – утверждение на региональном уровне, 4 балла – утверждение на муниципальном уровне, 3 балла – утверждение на школьном уровне. Примечание: баллы устанавливаются на один год.
	1.3. Участие в инновационной деятельности.	2 балла - уровень ОУ, 3 балла - муниципальный уровень, 5 баллов - региональный уровень, 7 баллов - всероссийский, международный уровни.
	1.4. Участие в составе комиссий смотров, конкурсов, выставок, соревнований.	3 балла – региональный уровень, 2 балла – муниципальный уровень. Учитывается по 1 участию каждого уровня однократно.
2. Участие в реализации модели системы повышения квалификации	2.1. Руководство ШМО, МО.	3 балла.
	2.2. Своевременное и качественное предоставление	5 баллов.

внутри учреждения	аналитической информации педагогами в рамках деятельности ШМО, МО.	
	2.3. Участие в деятельности методических объединений.	2 балла - уровень ОУ, 3 балла - муниципальный уровень.
	2.4. Наличие целостного обобщённого педагогического опыта.	2 балла - уровень ОУ, 3 балла - муниципальный уровень, 5 баллов - региональный уровень.
	2.5. Публикация методических материалов из опыта работы, наличие печатных изданий.	3 балла - муниципальный уровень, 5 баллов - региональный уровень, 7 баллов – всероссийский уровень.
	2.6. Участие в научно-практических конференциях, педчтениях, семинарах.	2 балла - муниципальный уровень, 5 баллов - региональный уровень, 7 баллов – всероссийский уровень.
	2.7. Участие в профессиональных конкурсах	1 балл – участие, <i>Наличие достижений:</i> 5 баллов - муниципальный уровень, 10 баллов - региональный уровень, 15 баллов – всероссийский уровень.
	2.8. Наличие собственного сайта и его систематическое обновление (не менее одного раза в месяц).	5 баллов.
	3. Создание элементов	3.1. Качественная подготовка кабинета к

образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, лаборатории, музея и пр.)	новому учебному году (не относится к заведующим кабинетами в соответствии с тарификацией).	
	3.2. Участие в оформлении 1) выставочных шкафов, 2) благоустройстве территории учреждения, 3) обслуживании кладовой, 4) изготовлении реквизита, 5) обслуживании районных мероприятия (создание презентаций)	до 5 баллов – (количество баллов определяется комиссионно).
	3.3. Ведение сайта учреждения и его систематическое обновление.	до 20 баллов (количество баллов определяется комиссионно).
	3.4. Заполнение сведений на сайтах КПОМО, ЭМОУ.	до 5 – (количество баллов определяется комиссионно).
4. Реализация дополнительных проектов	4.1. Участие в реализации муниципальных, региональных, федеральных проектов и программ по конкретным направлениям: (развитие технического творчества, проведение музейных уроков, реализация групповых и индивидуальных учебных проектов и др.).	до 5 баллов (устанавливается комиссионно).
	4.2. Участие в социальных акциях	до 5 баллов (устанавливается комиссионно).
5. Организация (участие)	5.2. Положительная динамика уровня	3 балла.

системных исследований. мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	сформированности учебной мотивации, зафиксированная в результатах мониторинга (не менее, чем у 75% обучающихся).	
	5.4. Использование современных форм контроля и оценки успешности обучения обучающихся (портфель достижений, диагностические карты, проекты, сайты, веб-страницы).	5 баллов – систематическое использование, 2 балла – периодическое использование.
6. Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий промежуточной и итоговой аттестации)	6.1. Уровень усвоения обучающимися дополнительных образовательных программ по итогам учебного года или I полугодия.	
	% успевающих на высоком и среднем уровнях от общего числа обучающихся	80 – 100% - 5 баллов; 70 – 79% - 4 баллов; 60 – 69% - 3 балла; 50 – 59% - 2 балла.
7. Реализация меропр-й, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающ-ся	7.1. Участие в родительских собраниях, родительских лекториях.	2 балла.
	7.2. Проведение массовых мероприятий с участием родителей.	5 баллов.
8. Участие и результаты участия обучающихся в выставках, конкурсах, соревнованиях	8.1. Достижения обучающихся в исследовательских конкурсах и конкурсах, выставках, смотрах творческих работ, соревнованиях по экологическому и художественному направлениям.	<i>Муниципальный уровень (за каждое призовое место):</i> 1 – 3 место – 3 балла. <i>Региональный уровень (за каждое призовое место):</i> 1- 3 место – 4 балла. <i>Всероссийский уровень (за каждое призовое место):</i> 1 - 3 место – 5 баллов. <i>Международный уровень – 6</i>

		баллов (за каждое призовое место). Примечание: достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях по одному направлению устанавливаются по наивысшему достижению. Результаты по разным направлениям суммируются.
9. Участие в коллектив-х педагогических проектах	9.1. Участие в реализации региональных, федеральных педагогических проектов и программ по конкретным направлениям развития.	до 5 баллов (устанавливается комиссионно).
10. Работа с детьми из социально неблагополучных семей	10.1. Наличие и выполнение индивидуальных программ педагогического сопровождения обучающихся из социально неблагополучных семей.	до 3 баллов (устанавливается комиссионно).
11. Организация физкультурно-оздоровительной работы	11.1. Применение здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе	2 балла – по результатам посещения занятий.

	Методист	
1	Высокий уровень организации итоговой и промежуточной аттестации учащихся	(0-10 баллов)
2.	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	(0-10 баллов)
3.	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении образовательным учреждением (экспертно-методический совет, педагогический совет и т.д.) (0-10 баллов)	(0-10 баллов)
4.	Выпуск методических пособий, рекомендаций	(0-10 баллов)
5.	Заполнение сведений на сайтах КПМО, ЭМОУ.	(0- 5 баллов)
6.	Руководство Методическим объединением педагогов	(0- 5 баллов)
7.	Сохранение контингента учащихся, воспитанников Баллы устанавливаются по результатам анализа выбытия обучающихся из ОУ по причинам, не связанным с переменой места жительства:	8 баллов – 91-100% <i>(сохранность контингента)</i> 6 баллов – 81-90 % 5 баллов – до 80 %
8.	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников	(0-10 баллов)
9.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	(0-10 баллов)
10.	Профессиональные достижения:	
11.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	(0-10 баллов)
12.	Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.) Очные:	7 баллов – всероссийский уровень; 5 баллов – региональный уровень; 3 балла - муниципальный

		уровень.
13.	Обобщение передового педагогического опыта	(0-5 баллов – муниципальный уровень 10 – региональный уровень)
14.	Наличие собственных публикаций по вопросам позитивного опыта профессиональной деятельности	5 баллов – всероссийский уровень, 4 балла – региональный уровень, 3 балла – муниципальный уровень
15.	Методическая помощь при разработке авторских программ	(0-10 баллов)
16.	Наличие достижений ученического и педагогического коллективов в значимых ежегодных конкурсах, проектах, смотрах, грантах и др. нь	10 баллов – всероссийский уровень; 8 баллов – региональный уровень; 5 баллов – муниципальный уровне
17.	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми:	5 баллов при наличии программы; дополнительно устанавливаются баллы за результативность: - наличие достижений в творческих конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, слетах, смотрах, грантах и др.: <i>Очные:</i> 10 баллов – международный и всероссийский уровень,

		8 баллов – региональный уровень, 5 баллов – муниципальный уровень; <i>Заочные:</i> 4 балла – международный и всероссийский уровень, 2 балла – региональный уровень
18.	Отсутствие жалоб и обращений родителей и обучающихся	(0-5 баллов)
19.	Участие в составе комиссий, жюри смотров, конкурсов, выставок, соревнований.	3 балла – региональный уровень, 2 балла – муниципальный уровень Учитывается по 1 участию каждого уровня однократно.
20.	Высокий уровень организации и методического обеспечения районных семинаров	(0-5 баллов)
21.	Разработка и реализация социальных проектов учреждения	(0-10 баллов)
22.	Наличие творческих детских объединений для детей с ограниченными возможностями здоровья	7 баллов - при наличии творческих объединений при условии вовлечения детей с ОВЗ (количество баллов определяется комиссионно)

Педагог-психолог

1.	Выпуск методических пособий, рекомендаций	До 10 баллов
2.	Реализация областных социальных проектов в муниципальном образовании	До 10 баллов
3.	Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок)	До 10 баллов при значительном количестве могут устанавливаться дополнительные баллы
4.	Наличие собственных публикаций по вопросам позитивного опыта профессиональной деятельности	7 баллов – международный и всероссийский уровень; 5 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень При значительном количестве могут устанавливаться дополнительные баллы.
5.	Наличие обобщенного педагогического опыта	4 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень При значительном количестве могут устанавливаться дополнительные баллы.
6.	Создание банка данных одаренных детей	До 10 баллов
7.	Результативное зафиксированное личное участие в конкурсах профессионального мастерства	До 10 баллов При участии за определенный промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства

		устанавливаются дополнительные баллы
8.	Участие в работе МО педагогов	ОУ-2 балла

Педагог-организатор

1.	Своевременное и качественное проведение смотров, конкурсов, фестивалей, выставок	10 баллов
2.	Подготовка презентаций, сценариев и т.д. к участию команд школьников Ровеньского района к участию в региональных и Всероссийских мероприятиях	До 10 баллов
3.	Выпуск методических пособий, рекомендаций	До 10 баллов
4.	Реализация областных социальных проектов в муниципальном образовании	До 10 баллов
5.	Создание архива: фото, видео, банка творчества учреждения, обработка фото и видеоматериалов, систематизация архивов по закрепленным конкурсам	До 5 баллов
6.	Разработка Положений районных этапов региональных и Всероссийских мероприятий	до 10 баллов
7.	Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок, социальных акций)	До 10 баллов при значительном количестве могут устанавливаться дополнительные баллы
8.	Наличие собственных публикаций по вопросам позитивного опыта профессиональной деятельности	7 баллов – международный и всероссийский уровень; 5 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень при значительном количестве могут устанавливаться дополнительные баллы.
9.	Наличие обобщенного педагогического опыта	4 балла – региональный уровень:

		<p>2 балла – муниципальный уровень При значительном количестве могут устанавливаться дополнительные баллы.</p>
10.	Наличие достижений учреждения в конкурсах, слетах, смотрах, грантах и др.	<p>Очные: 12 баллов – международный и всероссийский уровень; 5 балла – участие . 10 баллов – региональный уровень; 5 баллов – муниципальный уровень. При значительном количестве призовых мест обучающихся могут устанавливаться дополнительные баллы</p>
11.	Результативное зафиксированное личное участие в конкурсах профессионального мастерства	<p>До 10 баллов При участии за определенный промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства устанавливаются дополнительные баллы</p>
12.	Ведение сайта учреждения и его систематическое обновление.	<p>до 10 баллов (количество баллов определяется комиссионно).</p>

Уборщик служебных помещений

№ п/п	Показатели	Кол-во баллов
1.	Активное участие в общественно значимой деятельности взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в субботниках, косметическом ремонте, и др., а также в мероприятиях повышающих имидж учреждения)	До 5 баллов
2.	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	0-5 баллов
3.	Отсутствие предписаний, замечаний контролирующих надзорных органов	5 баллов
4.	Высокий уровень выполнения правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты	5 баллов
5.	Содержание территории участка в соответствии с требованиями СанПиН,	0-5 баллов
6	Качественная уборка помещений	0-5 баллов
7	Регистрация посетителей	0-5 баллов
8	Оперативность выполнения заявок	0-3 балла

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
между работодателем и профсоюзным комитетом
на 2022-2024 гг.

Администрация и профсоюзный комитет муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районная станция юных натуралистов Ровеньского района Белгородской области».

(далее – Учреждение) заключили настоящее Соглашение о том, что в течение 2022-2024 гг. руководство Учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

Смета расходования средств на охрану труда

№ п/п	Содержание мероприятия	Единицы учёта	Кол-во	сумма	Сроки выполнения	Ответственность за выполнения мероприятий
1.	Закупить халаты для уборщика служебных помещений	шт.	2	900 руб.	В течение года	Улезько Г.Н.
2.	Закупить халаты для педагогов дополнительного образования	шт.	5	2000 руб.	В течение года	Улезько Г.Н.
3.	Приобрести моющее средство	шт.	20	1000 руб.	В течение года	Улезько Г.Н.
4.	Приобрести истящее средство	шт.	20	2000руб.	В течение года	Улезько Г.Н.
5.	Приобрести перчатки резиновые	шт.	12	300 руб.	В течение года	Улезько Г.Н.

6.	Приобрести перчатки х/б полимерным покрытием	шт.	6	300 руб.	В течение года	Улезько Г.Н.
7.	Фартук из полимерных материалов нагрудником	шт	2	500	В течение года	Улезько Г.Н.
8.	Сапоги резиновые защитным подноском	шт	1	600	В течение года	Улезько Г.Н.

План мероприятий по охране труда

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
<u>Организационные</u>			
1	Контроль исполнения инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения	постоянно	Улезько Г.Н.
2	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.00А-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».	2022-2024 гг.	Улезько Г.Н.
3	Контроль ведения журналов регистрации вводного инструктажа, инструктажа по охране труда на рабочем месте	1 раз в квартал	Улезько Г.Н.
4	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год весна - осень	Улезько Г.Н.
5	Организация работы комиссии по охране труда	январь	Улезько Г.Н.
6	Проведение аттестации рабочих мест по	по мере	Улезько Г.Н.

условиям труда.	необходимости	
-----------------	---------------	--

<u>Технические мероприятия</u>			
1	Контроль за техническим состоянием искусственного освещения в местах массового прохода людей. Обеспечение соответствующего искусственного освещения. Кабинетов здания станции юннатов, замена пришедших в непригодность ламп.	2 раза в год	Улезько Г.Н.
2	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления	2022-2024 гг.	Улезько Г.Н.
3	Выполнение работ по подготовке учреждения к новому учебному году.	2022-2024 гг.	Улезько Г.Н.
4	Замена входных дверей.	2022 г.	Улезько Г.Н.
5	Укладка кафельной плитки на пол в коридоре и в 2 учебных аудиториях.	2023 г.	Улезько Г.Н.

<u>Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия</u>			
1	Обязательные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с порядком проведения обязательных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 14.03.1996 г. № 90.	1 раз в год	Улезько Г.Н.
2.	Укомплектование медикаментами аптечки первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России.	2022-2024 г.	Улезько Г.Н.
3	Ремонт туалетов (замена унитаза) Учреждения.	2022 г.	Улезько Г.Н.
4	Замена кафельной плитки на полу в санузле Учреждения.	2023 г.	Улезько Г.Н.
5	Установка водопровода и канализации в аудитории №2 и №5.	2022 г.	Улезько Г.Н.
<u>Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</u>			
1	Приобретение специальной одежды и средств индивидуальной защиты работникам.	2022-2024 г.	Улезько Г.Н.

2	Выдача специальной одежды и других средств индивидуальной защиты	Согласно приложению к коллективному договору	Улезько Г.Н.
3	Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами.	Согласно приложению к коллективному договору	Улезько Г.Н.
4	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения – электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолированными ручками и др.)	По мере необходимости	Улезько Г.Н.
<u>Мероприятия по пожарной безопасности</u>			
1	Разработка, утверждение по согласованию с представителем работников учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями	Постоянно	Улезько Г.Н.
2	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения	По мере необходимости	Улезько Г.Н.
3	Эвакуация людей учреждения на случай возникновения пожара по плану – схеме эвакуации	2 раз в год	Улезько Г.Н.
4	Контроль за техническим состоянием пожарной сигнализации	Постоянно	Улезько Г.Н.
5	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения	1 раз в год	Улезько Г.Н.

Принято Общим собранием работников МБУДО «Районная станция юных натуралистов» с изменениями и дополнениями протокол № 4 от «22» ноября 2021 г.

от имени работников: 22.11.2021 года _____ В.М.Дегтярева

от имени работодателя: 22.11.2021 года _____ Г.Н.Улезько

Перечень профессий и должностей
работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой,
обувью и другими средствами индивидуальной защиты,
а также моющими и обезвреживающими средствами

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Дворник	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или механических воздействий. 2.Фартук из полимерных материалов с нагрудником. 3.Сапоги резиновые с защитным подноском. 4.Перчатки с полимерным покрытием.	1 2 1 пара 6 пар
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или механических воздействий. 2.Сапоги резиновые с защитным подноском. 3.Перчатки с полимерным покрытием 4.Перчатки резиновые или из полимерных материалов. 5.Очки защитные. 6.Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие	1 1 пара 6 пар 12 пар 1 1
3	Уборщик служебных помещений	1.Халат для защиты от общих производственных загрязнений или механических воздействий. 2.Перчатки с полимерным покрытием. 3.Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	1 6 пар 12 пар
4	Заведующий теплицей	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или механических воздействий.	1

	2.Сапоги резиновые с защитным подноском.	1 пара
	3.Перчатки с полимерным покрытием.	6 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	12 пар
	4.Очки защитные.	
	5.Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие.	1
		1

Приложение №6
к Коллективному договору
МБУДО «Районная станция
юных натуралистов»

Форма расчетного листка

Ф.И.О.	РСЮН-32	Основное место работы Внутренний совместитель Внешний совместитель
Подразделение		
Должность		
Норма времени		
Должностой оклад		
Расчеты в _____ 2021		
Оклад	Подходный налог	
Стимулирующая	Аванс Сбарбанк	
	На карточки	
Начислено	Удержано	
К выдаче		
Сумма вычетов за месяц		
Сумма налога за месяц		

