

Директор  
МБУДО «ЦЮТ» ЗГО

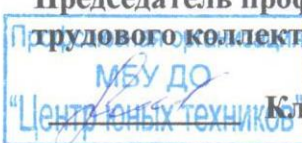
Володченко Д.П.

«20» декабря 2016г.



Председатель профсоюзного комитета  
трудового коллектива МБУДО «ЦЮТ» ЗГО

Ключникова С.В.



«20» декабря 2016г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
АДМИНИСТРАЦИИ И ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА  
Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Центр юных техников»  
на 2017-2019 год**

Одобен на общем собрании  
трудового коллектива  
МБУДО «ЦЮТ»  
Златоустовский городской округ  
«21» декабря 2016г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – КД) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр юных техников» (МБУДО «ЦЮТ»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБУДО «ЦЮТ» (далее - Учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым тарифным соглашением между Министерством образования и науки Челябинской области и Челябинской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ, Территориальным отраслевым соглашением по муниципальным образовательным учреждениям.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

Работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя Ключниковой С.В. – председателя первичной профсоюзной организации (далее – МБУДО Профсоюз);

Работодатель в лице его представителя – директора МБУДО «ЦЮТ» - Володченко Д.П. (далее – Работодатель).

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить Профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с директором Учреждения, при реорганизации в форме преобразования.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

1.10. При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

1.15. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с Коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

1.16. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 1 января 2020 года.

1.17. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок до трех лет.

## **II. Социальное партнерство и координация действий**

## сторон Коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

1) Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2) Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

3) Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

4) Обеспечивать участие представителей другой стороны Коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием Коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

5) Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения Коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. Стороны согласились, что Работодатель заключает Коллективный договор с профсоюзом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в РФ и Челябинской области законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками об их выполнении.

2.3. Работодатель:

1) Предоставляет Профсоюзу по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

2) Обеспечивает учет мнения Профсоюза при:

- установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений;

- подготовке предложений по изменению типа образовательного учреждения, в том числе на автономное.

2.4. Профсоюз:

1) Способствует реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с Работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения Коллективного договора.

2) Представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников – членов Профсоюза Учреждения в муниципальных и других органах за счет средств Профсоюза, в комиссии по трудовым спорам и суде.

Представляет во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили Профсоюз представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

3) В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением Работодателем норм трудового права.

4) Выступает инициатором начала переговоров по заключению Коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

5) Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

6) Содействует предотвращению в Учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий Коллективный договор.

7) Организует правовое обучение для работников Учреждения.

8) Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных и других средств.

9) Осуществляет 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) Направляет учредителю Учреждения заявление о нарушении директором Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

11) Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

12) Участвует совместно со Златоустовской городской организацией общероссийского Профсоюза работников образования и науки РФ в организации летнего оздоровления детей работников Учреждения и обеспечения их новогодними подарками.

13) Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

14) Осуществляет контроль по обеспечению Работодателем индивидуального персонифицированного учета работников в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления Работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

15) Оказывает ежегодно материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с Положением об оказании материальной помощи членам профсоюза МБУДО «ЦЮТ» (Приложение №9).

16) Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении.

2.5. Стороны добиваются недопущения и незамедлительного устранения нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа учреждения, включая принятие изменений в Устав Учреждения в связи с изменением типа Учреждения на Общем собрании трудового коллектива Учреждения, порядка участия представителей работников в управлении бюджетным Учреждением, а также порядка регулирования трудовых отношений.

2.6. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе персональных повышающих коэффициентов) работникам Учреждения принимаются совместно с Профсоюзом; аттестация работников Учреждения проводится при участии представителей Профсоюза в составе аттестационной комиссии Учреждения.

2.7. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых Работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) Профсоюза:

1) Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1);

2) Положение об оплате труда работников (Приложение №2);

3) Соглашение по охране труда (Приложение №3);

4) Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (приложение №4);

5) Перечень профессий и должностей, работа в которых даёт право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств (Приложение №5)

6) Положение о комиссии по трудовым спорам (Приложение №6)

7) Комиссия по трудовым спорам (Приложение №7)

8) График сменности (Приложение №8)

9) Положением об оказании материальной помощи членам профсоюза (Приложение №9)

10) Комиссия по охране труда (Приложение №10)

### **III. Трудовые отношения**

3.1. Стороны подтверждают:

1) Для работников Учреждения Работодателем является МБУДО «ЦЮТ».

2) Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

При заключении срочного трудового договора Работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, Областным отраслевым соглашением, территориальным соглашением, настоящим Коллективным договором, являются недействительными.

До подписания трудового договора Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3) Условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) работников, повышающих коэффициентов к ставкам (окладам), выплат компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

4) Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

5) Директор Учреждения в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность Профсоюз об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

6) Расторжение трудового договора с работником - членом Профсоюза, по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2 и 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профсоюза.

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

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что:

1) В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогов дополнительного образования устанавливается 18 часов в неделю за одну ставку заработной платы, для педагогов-организаторов и инструкторов по труду, методиста, старшего методиста, педагога-психолога - 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (с изменениями и дополнениями от 29.06.2016г.).

2) Рабочее время, состоящее при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части и части рабочего времени, не имеющей четких границ, устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст.ст. 91, 189 ТК РФ) (приложение №1), графиком сменности (Приложение №8), утверждаемыми Работодателем по согласованию с Профсоюзом, настоящим Коллективным договором, иными локальными актами, трудовым договором и должностными обязанностями.

3) Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

4) Учебная нагрузка на новый учебный год педагогов, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором по согласованию с Профсоюзом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения учебной нагрузки в новом учебном году.

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

5) При установлении педагогам, работающим по основному месту работы, учебной нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность направленности работы в объединениях. Объем учебной нагрузки, установленный педагогом в начале учебного года, не может быть уменьшен

по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п.9 настоящего раздела.

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

б) Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этом же Учреждении (включая директора), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения Профсоюза и при условии, если педагоги, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

7) Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

8) Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

9) Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора Учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе Работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (п. 1.5 Приложения №2 к Приказу Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №1601);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки, в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- восстановления (по решению суда) на работе педагога, 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.

10) В Учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и Работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

11) Педагогам предусматривается один свободный день в каникулярное время общеобразовательных организаций для методической работы и повышения квалификации.

12) Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, заседаний Педагогического и методического советов, родительских собраний в объединениях, участия в мероприятиях, предусмотренных планом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами, педагог вправе использовать по своему усмотрению.

13) Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя.

Педагоги дополнительного образования и педагоги-организаторы Учреждения, работающие с детьми не имеют право прекращать свою трудовую деятельность в выходные дни, если она совпадает с графиком его работы.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день

отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

14) Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда Учреждения.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются Работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора Учреждения.

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

#### 4.2. Стороны подтверждают:

1) Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профсоюзом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год Работодателем может осуществляться с согласия работника и Профсоюза.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению Работодателя только с согласия работника и по согласованию с Профсоюзом.

По соглашению сторон трудового договора, а также при наличии финансовых возможностей денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

Оплата отпуска производится согласно срокам получения заработной платы.

Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

2) В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном объеме.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

3) Педагогическим работникам Учреждения (ст. 335 ТК РФ) предоставляется по их заявлению длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются учредителем и (или) Уставом Учреждения.

#### 4.3. Работодатель обязуется:

Предоставлять работникам являющимися членами профсоюзной организации отпуск с сохранением заработной платы (без сохранения заработной платы) в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 1 день (с сохранением заработной платы);
- для сопровождения детей в первый класс 1 сентября -1 день (с сохранением заработной платы);
- в связи с переездом на новое место жительства -2 дня (без сохранения заработной платы);
- для проводов детей в армию - 1 день (с сохранением заработной платы);
- в случае свадьбы работника (детей работника) -1 день (с сохранением заработной платы);

- на похороны близких родственников - 3 дня (с сохранением заработной платы);
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 3 дня и членам Профсоюзного комитета Учреждения - 2 дня (с сохранением заработной платы);
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 оплачиваемых дня к очередному отпуску;
- в день рождения работника 1 день (с сохранением заработной платы) и в день рождения его ребенка (до 18 лет) – 1 день (без сохранения заработной платы), обслуживающий персонал работает в обычном режиме, но в случае выпадения дня рождения на рабочий день им к отпуску добавляется 1 день (с сохранением заработной платы);
- при непрерывном стаже работы в Учреждении более 15 лет – 1 день (с сохранением заработной платы), более 20 лет – 2 дня (с сохранением заработной платы).

4.4. Время для отдыха и питания работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

## **V. Оплата труда и нормы труда**

5.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия Коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников Учреждения, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

5.2. Стороны подтверждают:

1) Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области, правовыми актами Златоустовского городского округа, в условиях реализации нормативного подушевого принципа финансирования с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую, компенсационную и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности Учреждения, количества и качества затраченного труда.

2) Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных и внебюджетных средств регулируются Положением об оплате труда работников МБУДО «ЦЮТ», утверждаемым Работодателем по согласованию с Профсоюзом (Приложение №2).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением об оплате труда работников МБУДО «ЦЮТ», регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профсоюза (Приложение №2).

3) Заработная плата работников Учреждения, устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы, выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4) Месячная заработная плата работника Учреждения, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы.

Месячная оплата труда работников Учреждения не может быть ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе заключенного о работе на условиях совместительства.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

5) Заработная плата работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с оптимальными, допустимыми условиями труда, но не ниже чем на 6 % тарифной ставки (оклада), за работу с опасными и вредными условиями труда – до 12% от тарифной ставки (оклада).

Работодатель с учетом мнения Профсоюза устанавливает конкретные размеры компенсационных выплат всем работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется



такая работа, требованиям безопасности. При этом Работодатель принимает меры по проведению СОУТ с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

6) Каждый час работы в ночное время производится повышенная оплата, но не ниже 35 процентов должностного оклада. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

7) Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

8) Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в Учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

9) За работу, не входящую в должностные обязанности работников (заведование кабинетами и мастерскими), за счет фонда стимулирования устанавливаются повышающие коэффициенты, конкретный размер которых определяется Положением об оплате труда работников МБУДО «ЦЮТ» (Приложение №2).

10) Стимулирующие выплаты за квалификационную категорию являются обязательными.

11) На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие стимулирующие выплаты.

12) Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в Положении об оплате труда работников МБУДО «ЦЮТ» (Приложение №2).

13) Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца. Заработная плата перечисляется на расчетные счета (зарплатные карточки) работников не позднее 10 и 25 числа каждого месяца.

14) Время приостановки работником работы ввиду задержки Работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил Работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивается как простой по вине Работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

15) Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

16) Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236 ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

17) При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюза.

18) В период отмены занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников Учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

19) В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, Работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме.

5.3. Наполняемость групп, установленная СанПиН 2.4.4. 3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» является для педагогических работников предельной нормой в конкретной группе, за часы работы с которой оплата осуществляется исходя из установленной ставки заработной платы (минимального должностного оклада).

## **VI. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров**

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. Работодатель обязуется:

1) Уведомлять Профсоюз в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

2) Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1 и 2 части 1 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 10 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3) Увольнение членов Профсоюза по инициативе Работодателя в связи с ликвидацией Учреждения (п. 1 ч.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ч.1 ст. 81 ТК РФ), в том числе в связи с проведением оптимизационных мероприятий, производить с предварительного согласия Профсоюза (ст.82 ТК РФ).

6.3. Стороны договорились:

1) В связи с оптимизацией штатов принимать меры по переподготовке и трудоустройству высвобождаемых работников.

2) Разрабатывать меры, предупреждающие массовое сокращение численности работников Учреждения.

При проведении структурных преобразований в Учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников в отрасли считается увольнение 50 и более работников в течение 30 календарных дней.

6.4. Стороны подтверждают:

1) Штатное расписание Учреждения ежегодно утверждается директором. Численный и профессиональный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач, объемов работы Учреждения.

2) Переподготовка и повышение квалификации педагогических работников частично компенсируется 1 раз в 3 года за счет средств учреждения из вне бюджетных источников, из средств экономии.

3) Не допускается сокращение работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения по этому основанию - с обязательным уведомлением об этом территориального органа занятости не менее чем за 2 месяца.

4) При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в Учреждении;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и Работодателем или является условием трудового договора;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5) Работникам, высвобожденным из Учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников Учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, дошкольных образовательных организаций (и другие дополнительные гарантии).

6.5. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников с 01.01.2014г. в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014г. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» сохраняются:

- принцип добровольности прохождения аттестации;
- бесплатность прохождения аттестации для работников Учреждения.

## **VII. Условия и охрана труда**

7.1. Работодатель:

1) Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.  
2) На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.

3) Совместно с Профсоюзом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (Приложение № 3).

4) Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда, пожарной безопасности и по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям работников Учреждения.

5) В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев происшедших с работниками.

6) Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

7) Обеспечивает проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

8) Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

При понижении температуры до 17°C и ниже (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению Профсоюза переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры до 14° С и ниже в помещении занятия прекращаются.

9) При численности работников Учреждения более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников Учреждения менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату (не менее 30% от ставки заработной платы, оклада) работнику Учреждения, на которого приказом директора возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда Учреждения.

10) Информировывает работников (под расписку) об условиях и охране труда на их рабочих местах и средствах индивидуальной защиты.

11) Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда в Учреждении.

12) Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

13) Обеспечивает за счет средств Учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

14) Обеспечивает своевременный возврат средств, перечисленных в Фонд социального страхования от несчастных случаев, на предупредительные меры по снижению травматизма в Учреждении.

15) Создает совместно с Профсоюзом на паритетной основе комиссию по охране труда (Приложение №10).

16) Предоставляет уполномоченным Профсоюзом по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей не менее двух часов рабочего времени в неделю с оплатой за счет средств Учреждения в размере среднего заработка.

17) Выделяет единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) за возмещение вреда, причиненного их здоровью в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей в случаях:

- гибели работника - 2 минимальных размеров оплаты труда (МРОТ), а также расходов на погребение в размере 1 МРОТ;

- получения работником инвалидности - 2 МРОТ;

- утраты работником трудоспособности, не позволяющей выполнять трудовые обязанности по прежнему месту работы - 1 МРОТ.

18) Выделяет средства в размере 500 руб. на оздоровление работников и их детей (за счет внебюджетных источников).

19) Выделяет и оборудует комнату для отдыха и питания работников.

20) Оборудует кабинет по охране труда и технике безопасности.

7.2. Профсоюз:

1) Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации Учреждения.

2) Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

3) Избирает уполномоченных по охране труда.

4) Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

5) Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками Учреждения.

6) Обращается к Работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7) Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных Коллективным договором.

8) В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и другие) требует от администрации Учреждения приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации Учреждения.

7.3. Стороны согласились с тем, что уполномоченным Профсоюзом по охране труда и членам ревизионной комиссии Профсоюза устанавливается стимулирующая выплата в размере 300 рублей за активную работу по общественному контролю за безопасными условиями труда работников Учреждения.

## **VIII. Социальные гарантии, льготы и компенсации**

8.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников Учреждения.

8.2. Стороны подтверждают:

1) Работнику, имеющему детей-инвалидов (одному из родителей) в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда Учреждения.

2) Работникам Учреждения при выходе на пенсию выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее 1000 тысячи в пределах средств, выделенных на оплату труда.

8.3. Стороны договорились:

1) Оказывать содействие и помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов.

2) Организовывать лечение систематически и длительно болеющих работников Учреждения на базе лечебно-профилактических организаций.

3) Осуществлять мероприятия по организации отдыха работников Учреждения и членов их семей.

4) Создать условия для организации питания работников, оборудовать для них комнату отдыха.

8.4. Работодатель обязуется:

1) С учётом результатов и качества работы устанавливать стимулирующие выплаты (надбавки) младшему обслуживающему персоналу, другим категориям низкооплачиваемых работников в соответствии с Положением об оплате труда работников МБУДО «ЦЮТ» (Приложение №2). Выплаты производятся с учетом средств, выделенных на оплату труда, а также за счет внебюджетных средств.

2) В пределах средств, выделенных на оплату труда, а также за счет внебюджетных средств устанавливать премии для творчески работающих педагогов в соответствии с Положением об оплате труда работников МБУДО «ЦЮТ» (Приложение №2).

3) Педагогическим работникам в честь Международного дня учителя и главному бухгалтеру в честь дня бухгалтера выплачивать единовременное материальное вознаграждение в пределах средств, выделенных на оплату труда, и внебюджетных средств.

4) Оказывать материальную помощь работникам Учреждения, ставшим безработными, и их семьям, особенно лицам предпенсионного возраста, работникам, пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и других чрезвычайных ситуаций), несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением об оплате труда работников МБУДО «ЦЮТ» (Приложение №2).

5) За счет внебюджетных средств компенсировать стоимость оплаты за проживание работников в общежитиях, арендованных помещениях в размере 500 рублей.

6) Производить увольнения работника по инициативе администрации во всех случаях с учетом мнения профсоюзного органа.

8.5. Профсоюз:

1) Оказывает возможную финансовую помощь больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов и оплаты проезда к месту проведения операций за пределами республики.

2) Выделяет из профсоюзного бюджета средства на проведение физкультурно-массовой работы среди работников Учреждения.

## **IX. Условия труда и социальные гарантии молодежи**

9.1. Стороны:

1) Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.

2) Способствуют созданию в Учреждении клуба молодых педагогов.

3) Практикуют институт наставничества. Педагогам-наставникам устанавливается стимулирующая выплата в размере до 30 % к окладу.

4) Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

9.2. Стороны договорились:

1) Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

2) Вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности Учреждения и профсоюзной организации.

3) Компенсировать молодым работникам оплату стоимости содержания детей в дошкольных образовательных организациях в размере 500 рублей в месяц за счет внебюджетных средств.

4) Предоставлять один оплачиваемый день отцу при выписке новорожденного из роддома и оказывать материальную помощь работнику при рождении ребенка в размере 1000 рублей для работников, являющихся членами Профсоюза,.

5) Обеспечивать доступность занятий спортом, самостоятельным художественным и техническим творчеством, возможность удовлетворения творческих способностей и интересов молодежи.

6) Проводить работу по упорядочению режима работы молодых педагогов с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

7) Оказывать материальную поддержку работникам при получении высшего профессионального образования в виде стимулирующих выплат на сопутствующие обучению траты (оплата проезда, командировочных (оплата проживания), суточных). Работник обязан возместить затраты, понесенные

Работодателем на его обучение и сопутствующие траты при увольнении до истечении срока отработки. Срок отработки составляет 3(три) года. Данное условие должно быть прописано в трудовом договоре с работником.

9.3. Работодатель:

1) Устанавливает повышающий коэффициент к окладу молодых специалистов в размере 40% к окладу в течение трех лет.

2) Может оказывать материальную помощь молодым специалистам один раз в год в размере 1000 рублей.

## **Х. Гарантии деятельности и защита прав профсоюза**

10.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности Профсоюза определяются трудовым законодательством Российской Федерации.

10.2. Работодатель:

1) Признает независимость, не подотчётность и не подконтрольность профсоюзной организации и её деятельности.

2) Признает недопустимость дискриминационных деяний: ограничение социально-трудовых прав, оплаты труда, не продвижение по работе, занятие должности и других, связанных с принадлежностью к Профсоюзу.

3) Включает уполномоченных представителей Профсоюза в состав членов коллегиальных органов управления Учреждением.

4) Предоставляет Профсоюзу, независимо от численности работников, бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого Профсоюза и для проведения собраний работников; обеспечивает охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортные средства и средства связи.

5) Не препятствует правовым и техническим инспекторам (внештатным) Профсоюза осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства в Учреждении в соответствии с действующим законодательством;

6) Предоставляет Профсоюзу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, общественного питания, условий проживания в общежитиях, другим социально-экономическим вопросам.

7) При наличии письменных заявлений, обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчётного счета Учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату, в соответствии с платёжными поручениями Учреждения.

8) Не может без предварительного согласия Профсоюза подвергнуть дисциплинарному взысканию работников избранных в состав профсоюзных органов и не освобожденных от выполнения своих должностных обязанностей.

10.3. Стороны признают гарантии работников, входящих в состав Профсоюза Учреждения и не освобождённых от основной работы, имея в виду, что:

1) Увольнение по инициативе Работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных стимулирующих и поощрительных выплат) допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия Профсоюза, а председателя (его заместителя) Профсоюза – с согласия Златоустовской городской организации общероссийского профсоюза работников образования и науки Российской Федерации.

2) Члены профкома, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в Учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

3) Члены профкома освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

#### 10.4. Стороны:

1) Обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

#### 2) Подтверждают:

- в соответствии с ТК РФ, Профсоюз вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных Коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением;

- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с лицами, избравшимися в состав Профсоюза Учреждения, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации Учреждения или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ с учетом положений настоящего Коллективного договора;

- работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности Учреждения и учитывается при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей.

Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается ежемесячно стимулирующая выплата (доплата) из фонда стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты деятельности Учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий в размере 1000 рублей, активным членам Профсоюза Учреждения (по согласованию с председателем профсоюзной организации) - 300 рублей.

3) Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

4) Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей Работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

### **XI. Контроль за выполнением коллективного договора**

11.1. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, Златоустовской городской организацией общероссийского профсоюза работников образования и науки Российской Федерации.

11.2. Информация о выполнении Коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников Учреждения и предоставляется в Златоустовскую городскую организацию общероссийского профсоюза работников образования и науки Российской Федерации и в МКУ Управление образования и молодежной политики ЗГО.

11.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Коллективного договора, не представлению информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений Коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных Коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

**Утверждаю:**  
Директор МБУДО «ЦЮТ»

**Согласовано:**  
Председатель профсоюзного комитета  
МБУДО «ЦЮТ»

\_\_\_\_\_ **Д.П. Володченко**

\_\_\_\_\_ **С.В. Ключникова**

**Правила внутреннего трудового распорядка  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Центр юных техников» (МБУДО «ЦЮТ»)**

1. Общие положения
2. Порядок приема и увольнения работников
3. Основные права и обязанности работников
4. Основные права и обязанности Работодателя
5. Рабочее время и время отдыха
6. Поощрения за успехи в работе
7. Ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков

**1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр юных техников» (далее правила Центра МБУДО «ЦЮТ») - локальный нормативный акт МБУДО «ЦЮТ», регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), «Правилами внутреннего трудового распорядка для работников учреждения дополнительного образования системы Министерства образования РФ» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в МБУДО «ЦЮТ» (далее Центр).

1.2. Правила Центра имеют цель - способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда и эффективности деятельности МБУДО «ЦЮТ».

1.3. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил Центра, решаются Работодателем (директором Центра) в пределах предоставленных ему прав, предусмотренных действующим законодательством, Коллективным договором Центра и Правилами Центра, - с учетом мнения Профсоюза.

**2. Порядок приема и увольнения работников**

- 2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.
- 2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в Центр:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;



б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые, на условиях совместительства – копию трудовой книжки, заверенную печатью с последнего места работы;

в) документ об образовании, квалификации, квалификационной категории или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

г) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования и свидетельство о постановке в налоговом органе по месту жительства;

д) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

е) медицинский документ об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении и медицинскую книжку.

ж) справку из ГУ МВД России по Челябинской области об отсутствии судимости.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка работнику оформляется Центром.

**Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.**

Лица, поступающие на работу по совместительству, обязаны предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, диплом или иной документ об образовании /либо их заверенные копии/, копию трудовой книжки, заверенной печатью с последнего места работы. Между лицом, поступающим на работу по совместительству, и директором Центра заключается трудовой договор /контракт/.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в его личном деле в Центре.

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора и его заместителей - шести месяцев.

Прием на работу оформляется приказом директора Центра, изданным на основании заключенного трудового договора с работником. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора с работником. Приказ о приеме на работу работника объявляется ему под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора с работником. По требованию работника Центра ему может быть выдана копия приказа. Размер оплаты труда указывается в заключаемом с работником трудовом договоре.

Фактический допуск к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.3. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

1) ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

2) ознакомить работника с настоящими Правилами, Уставом, Коллективным договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, действующими в центре и относящимися к трудовым функциям работника;

3) ознакомить работника с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну либо относящихся к иной конфиденциальной информации центра;

4) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности и другим правилам по охране труда в Центре.

2.5. На всех работников Центра, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в Центре свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.6. На каждого работника Центра ведется личная карточка формы Т-2 и личное дело, которое состоит из автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнении. Личное дело и личная карточка хранятся в Центре.

2.7. Перевод работников Центра на другую работу производится только с их согласия за исключением случаев, предусмотренных законодательством о труде (ст.74 ТК РФ), когда допускается временный перевод без согласия работника.

2.8. Прекращение трудового договора с работником может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

В соответствии с законодательством о труде (ст. 80 ТК РФ) работники Центра имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию Центра в письменной форме за две недели. В случае, если работник Центра расторгает трудовой договор по собственному желанию при наличии уважительных причин, препятствующих продолжению данной работы, администрация Центра обязана освободить его в день, о котором этот работник Центра просит.

Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников Центра, либо по несоответствию занимаемой должности (п.2.3 ст.81 ТК РФ) допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника Центра с его согласия на другую работу и по получению предварительного согласия профсоюзной организации.

Увольнение за неоднократное неисполнение работником Центра без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81 ТК РФ), прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня), появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического, или иного токсического опьянения, нарушение работником Центра требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (п.6-д ст.81 ТК РФ), совершение работником Центра виновных действий, дающих основание для утраты доверия со стороны администрации центра (п.7 ст.81 ТК РФ), совершение работником Центра, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ст.81 ТК РФ) производится администрацией Центра при условии доказательности вины увольняемого работника Центра и с учетом мнения профсоюзной организации. Отрицательное мнение профсоюзной организации Центра не препятствует расторжению трудового договора с работником Центра.

В день увольнения администрация Центра производит с работником Центра полный денежный расчет и выдает ему надлежащим образом оформленную трудовую книжку и другие документы, связанные с работой. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку производится с указанием этих обстоятельств.

Не допускается увольнение работника Центра по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник Центра имеет право прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор с работником Центра не был расторгнут и работник Центра настаивает на увольнении, то действие трудового договора с работником Центра продолжается.

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

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

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

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

Прекращение трудового договора с работником Центра оформляется приказом директора Центра.

Трудовой договор с работником Центра может быть прекращен по инициативе Работодателя на основании и в порядке, предусмотренными ТК РФ, а по отношению к членам профсоюзной организации Центра в случаях, предусмотренных законодательством (прекращение договора в связи с сокращением численности или штата работников Центра; несоответствием работника центра занимаемой должности или выполняемой работе, вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; неоднократным неисполнением работником Центра без уважительных причин своих трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание и по другим основаниям, предусмотренным Коллективным договором Центра).

Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника Центра в соответствии со ст. 127 ТК РФ.

### **3. Основные права и обязанности работников Центра**

3.1. Работники Центра имеют право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором с работником Центра;
- 3) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации безопасности труда, и Коллективным договором Центра;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) 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;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами Центра;
- 8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) участие в управлении Центра в предусмотренных законодательством и Коллективным договором формах;
- 10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;
- 11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в том числе на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 12) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 13) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работники Центра обязаны:

- 1) соблюдать Правила Центра и иные локальные нормативные акты, принятые в Центре в установленном порядке;
- 2) работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Центра, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам Центра выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- 3) систематически повышать свою профессиональную квалификацию, проходить в определенное время аттестацию для установления или подтверждения соответствия занимаемой должности;
- 4) соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, гигиены труда и противопожарной безопасности; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации Центра;

5) соблюдать правила противопожарной безопасности и требования по охране служебных и учебных помещений и принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (авария, чрезвычайные ситуации) и немедленно сообщить о случившемся Работодателю;

6) проходить в установленное время (1 раз в год) периодические медицинские осмотры, соблюдать требования санитарных правил, гигиены труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;

7) содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях Центра;

8) соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

9) беречь имущество Центра, целесообразно использовать материалы и оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

10) вести себя достойно на работе, в быту и общественных местах, соблюдать этические нормы отношений в коллективе, быть внимательными к родителям и членам детского коллектива; вести установленную документацию;

11) сообщать обо всех изменениях своих персональных данных (получение образования, изменения семейное положение, прописки и другие изменения) для внесения в личное дело работника.

Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями (функциональными обязанностями), утвержденными директором Центра на основании Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015г. № 613н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых».

#### **4. Основные права и обязанности Работодателя**

4.1. Работодатель имеет право:

1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

2) вести коллективные переговоры и заключать Коллективный договор;

3) поощрять работников Центра за добросовестный эффективный труд;

4) требовать от работников Центра исполнения ими своих трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Центра и других работников Центра, соблюдения Правил Центра;

5) привлекать работников Центра к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;

6) принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

1) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты Центра, условия Коллективного договора Центра, соглашений и трудовых договоров с работниками;

2) вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;

3) предоставлять представителям работников Центра полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

4) организовать труд работников Центра так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником Центра определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам Центра до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;

5) предоставлять работу, обусловленную трудовым договором с работником Центра;

6) обеспечить здоровые и безопасные условия труда и занятий, пребывание в оздоровительных лагерях, на сборах, соревнованиях и других массовых мероприятиях, следить за исправным состоянием помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря, прочего оборудования Центра;

7) постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда, широко применяя системы оплаты по конечным результатам работы, обеспечивать материальную заинтересованность работников Центра в результатах их личного вклада в общие итоги работы Центра; обеспечить правильное применение действующих условий оплаты труда;

8) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам Центра заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, Коллективным договором Центра, Правилами Центра, трудовыми договорами с работниками Центра;

9) обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива Центра; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины коллектива Центра; обеспечивать наличие необходимых учебных материалов в целях непрерывного ведения учебно-воспитательного процесса Центра;

10) обеспечивать строительство и своевременный ремонт кабинетов, помещений, площадок и сооружений, принимать меры по обеспечению учебно-воспитательной и оздоровительной работы, своевременно снабжая работников Центра необходимым оборудованием, материалами, инвентарем и инструментами;

11) осуществлять контроль качества учебно-воспитательного процесса, выполнения учебных планов и программ, соблюдения режима занятий и качественного проведения массовых мероприятий;

12) своевременно рассматривать и внедрять предложения работников Центра, направленные на улучшение работы Центра, претворять в жизнь решения педагогического коллектива Центра, поддерживать и поощрять лучших работников Центра;

13) принимать меры по обеспечению трудовой и учебно-воспитательной дисциплины;

14) соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, улучшать условия труда работников и обучающихся Центра, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест, создать условия для работы в Центре, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности, санитарным нормам;

15) постоянно контролировать знания и соблюдение сотрудниками и обучающимися Центра всех требований по технике безопасности, санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;

16) принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников Центра и их обучающихся, своевременно предоставлять определенные законодательством льготы и компенсации;

17) создавать нормальные условия для хранения имущества сотрудников и обучающихся Центра;

18) своевременно предоставлять отпуск всем работникам Центра в соответствии с графиком отпусков;

19) компенсировать выход на работу в установленный для данного работника Центра выходной и праздничный день с предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять за дежурство в нерабочее время отгулы;

20) обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогических и других работников Центра на условиях и в порядке, которые определяются Коллективным договором, соглашениями, трудовыми договорами с работниками Центра;

21) создавать трудовому коллективу Центра необходимые условия для выполнения им своих трудовых обязанностей, предусмотренных законодательством;

22) своевременно выполнять предписания Центру государственных надзорных и контрольных органов;

23) возмещать вред, причиненный работникам Центра в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

24) рассматривать представления профсоюзной организации Центра о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению;

25) исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами с работниками Центра.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. В Центре устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем для педагогов дополнительного образования согласно расписанию занятий. Расписание занятий составляется каждым педагогом дополнительного образования Центра индивидуально с учетом наиболее

благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, их возрастных особенностей и санитарно-гигиенических норм и утверждается директором Центра.

5.2. Регламент работы центра:

Начало работы 08.30

Перерыв с 12.30 до 13.00

Окончание работы 17.00

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Продолжительность рабочего дня для хозяйственного персонала Центра определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели (5-дневная рабочая неделя с 8-часовым рабочим днем и двумя днями отдыха) и 36-часовой рабочей недели (6-дневная рабочая неделя с 6-часовым рабочим днем и одним днем отдыха либо 5-дневная рабочая неделя: с 7-часовым рабочим днем (4дня), с 8-часовым рабочим днем (1день) и двумя днями отдыха) для инструкторов по труду.

5.3. Ненормированный рабочий день, исходя из 40-часовой рабочей недели (5-дневная рабочая неделя с 8-часовым рабочим днем и двумя днями отдыха), предусмотрен для руководящего и административно-управленческого персонала Центра и 36-часовая рабочая неделя (5-дневная рабочая неделя: с 7-часовым рабочим днем (4дня), с 8-часовым рабочим днем (1день) и двумя днями отдыха) для педагогов-организаторов, методиста, старшего методиста, педагога-психолога.

5.4. Исходя из производственных задач и функциональных обязанностей отдельных категорий работников Центра, в индивидуальных трудовых договорах с работником Центра могут быть установлены режимы гибкого рабочего времени и ненормированного рабочего дня.

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению работника Центра и Работодателя.

Перечень должностей работников Центра с ненормированным рабочим днем устанавливается Общим собранием трудового коллектива Центра.

5.5. Работа по совместительству предусматривает продолжительность рабочего времени не более 4-х часов в день (ст.284 ТК РФ).

5.6. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

5.7. Работа сотрудников центра в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных Трудовым законодательством (ст.113 ТК РФ), по письменному распоряжению работодателя и письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзной организации Центра.

5.8. Привлечение Работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия с учетом мнения профсоюзной организации Центра в следующих случаях (ст.99 п.1,3 ТК РФ)

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника Центра продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу и гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества, либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов и сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника Центра, если работа не допускает перерыва.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника Центра 4-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.9. Педагог дополнительного образования Центра, педагог-организатор, работающий с детьми, не может прекращать свою трудовую деятельность в выходные дни, если она совпадает с графиком или расписанием его работы.

5.10. Администрация Центра организует контроль явки на работу и уходом с нее всех работников Центра.

5.11. В случае неявки на работу по болезни работник Центра обязан предупредить администрацию Центра о своем невыходе на работу по болезни в этот же день и предоставить администрации Центра листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.12. Общее Собрание трудового коллектива Центра проводится не реже одного раза в год.

5.13. Заседания Педагогического совета Центра проводятся в соответствии с планом работы, как правило, один раз в три месяца. Продолжительность заседания педагогического совета Центра не должна превышать 2-х часов.

5.14. Заседания Методического, Технического советов Центра проводятся не реже одного раза в месяц. Продолжительность заседания Методического, Технического советов Центра не должна превышать 1-го часа.

5.15. На занятиях педагогов дополнительного образования с обучающимися Центра могут присутствовать директор Центра, заместители директора Центра, согласно плану контроля или по согласованию с педагогом. Посторонние лица могут присутствовать на учебных занятиях только с разрешения директора Центра. Во время занятий никому не разрешается делать замечания педагогам дополнительного образования Центра по поводу их работы.

5.16. Педагоги дополнительного образования Центра обязаны обеспечить на занятиях порядок, необходимый для нормального хода учебного и воспитательного процессов. Недопустимо прерывать занятия, входить и выходить во время занятий из кабинета и других помещений, где они проводятся.

5.17. Педагогическим и другим работникам центра запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять, сокращать занятия;
- курить в помещениях;
- распивать спиртные напитки.

5.18. В помещениях Центра, где проводятся занятия с обучающимися, вывешиваются на видном месте соответствующие инструкции по технике безопасности и охране труда.

5.19. Работодатель также обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника Центра:

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником Центра работы, обусловленной трудовым договором с работником Центра;
- по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.20. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

5.21. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам Центра продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), для директора, заместителей директора, старшего методиста, педагогов дополнительного образования, педагогов-организаторов, педагога-психолога, методиста Центра – 42 календарных дня (Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015г. N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

5.22. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам центра с ненормированным рабочим днем и составляет 3 календарных дня (ст.119 ТК РФ).

5.23. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику Центра ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника Центра по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Центре. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику Центра 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, установленной в Центре (ст. 122 ТК РФ).

5.24. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором Центра с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива Центра или профсоюзной организации Центра, не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

5.25. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Центра по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и директором Центра.

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

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

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в трудовом соревновании, повышение производительности труда, улучшение качества работы, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности,
- выдача денежной премии,
- награждение ценным подарком,
- награждение почетной грамотой,
- представление к званию лучшего по профессии.

Поощрения объявляются в приказе директора Центра, доводятся до сведения всего коллектива Центра и заносятся в трудовую книжку работника Центра.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда. Поощренным работникам Центра производится выплата премий в соответствии с Положением об оплате труда на основании приказа директора Центра.

6.2. За особые трудовые заслуги работники Центра представляются к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

6.3. Коллектив Центра участвует в выдвижении работников Центра для морального и материального поощрения, в том числе высказывают мнение по кандидатурам, представляемым к перечисленным в п. 6.1. видам поощрений и к государственным наградам.

Решение о награждении корпоративными наградами работников Центра, внесших существенный вклад в развитие материальной базы Центра и добившихся значительных успехов в работе, а также о представлении к государственным наградам, принимается Общим собранием трудового коллектива Центра.

6.4. Работникам центра, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания, а также преимущества при продвижении по службе.

## **7. Ответственность работников Центра за совершение дисциплинарных проступков**

7.1. Работнику Центра за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, должностных инструкций, положений, приказов и распоряжений Работодателя Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание,
- выговор,
- увольнение (по соответствующим основаниям).

Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено лишь в случаях, предусмотренных законодательством о труде:

– за неоднократное неисполнение работником Центра без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание /п.5 ст.81 ТК РФ/.

– прогул, в том числе отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (п.6-а) ст. 81 ТК РФ).

– появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (п. 6-б) ст.81 ТК РФ).

– совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий.

7.2. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Работнику Центра, имеющему дисциплинарное взыскание, стимулирующие выплаты по эффективному контракту и премии по итогам работы за определенный период не выплачиваются до снятия дисциплинарного взыскания.



При увольнении работника Центра по инициативе Работодателя за совершение дисциплинарного проступка премия по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждение по итогам работы за год не начисляются.

Работник Центра, совершивший в течение года два и более правонарушения, лишается вознаграждения по итогам работы за год.

7.3. Меры дисциплинарного взыскания применяются директором Центра, имеющим право приема и увольнения привлекаемого к дисциплинарной ответственности работника Центра. Дисциплинарные взыскания применяются приказом директора Центра по представлению его заместителя или иных должностных лиц Центра. К приказу должны быть приложены объяснения работника Центра, акты, справки, подтверждающие факт правонарушения и виновность конкретного работника Центра.

7.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснения не препятствует применению взыскания к работнику. В случае отказа работника Центра дать объяснение по факту проступка в установленной форме составляется соответствующий акт.

7.5. Взыскания применяются непосредственно вслед за обнаружением нарушения трудовой дисциплины, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни и отпуска работника Центра. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Приказ о взыскании с указанием конкретного случая нарушения трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание и мотивов применения взыскания объявляется работнику Центра под расписку в 3-хдневный срок со дня его подписания. В случае отказа работника Центра подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Приказ в необходимых случаях с целью осуществления воспитательного воздействия доводится до сведения других работников Центра.

7.6. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника Центра. В случае, если работник Центра совершил грубое правонарушение при наличии в его действиях умысла на его совершение или, если действиями работника причинен существенный ущерб Центру, который в соответствии с трудовым законодательством не может быть возмещен в полном объеме из заработной платы работника, приказом директора Центра о наложении дисциплинарного взыскания может быть предусмотрено лишение или уменьшение премиальных выплат на период до снятия дисциплинарного взыскания с работника Центра в установленном порядке.

7.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником Центра в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.8. Взыскание автоматически утрачивает силу и работник Центра считается не подвергшимся взысканию при условии, если в течение года со дня наложения взыскания работник Центра не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

Директор Центра по своей инициативе или по просьбе работника Центра, ходатайству заместителей директора, профсоюзной организации Центра может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник Центра не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный член трудового коллектива Центра.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику Центра не применяются.

7.9. Педагогические работники Центра, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с продолжением педагогической работы (п.8 ст.81 ТК РФ). К аморальным проступкам, не совместимым с продолжением педагогической работы, могут быть отнесены:

- рукоприкладство по отношению к обучающимся Центра,
- нарушение общественного порядка,
- другие нарушения норм морали, явно не соответствующие званию педагога.

Увольнение работника Центра за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением педагогической работы, не является мерой дисциплинарного взыскания.

7.10. Правила внутреннего трудового распорядка Центра находятся у директора Центра, а также вывешиваются в помещениях Центра на видном месте.

Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка Центра производится в обязательном порядке.

## Приложение №2

к коллективному договору

МБУДО «ЦЮТ»

на 2017-2019 годы

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО «ЦЮТ»

СОГЛАСОВАНО:

председатель профсоюзной организации  
МБУДО «ЦЮТ»

\_\_\_\_\_ Д.П.Володченко

\_\_\_\_\_ С.В.Ключникова

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

об оплате труда работников МБУДО «ЦЮТ»

#### **1. Общие положения.**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр юных техников» (далее именуется – Положение), разработано в соответствии с постановлением Главы Златоустовского городского округа № 94-п от 21.03.2013г. «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Златоустовского городского округа по видам экономической деятельности «Образование», Постановлением Администрации Златоустовского городского округа от 28.10.2016г №-473-П «О внесении изменений в постановление Администрации Златоустовского городского округа от 21.03.2013г. №-94-П» «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Златоустовского городского округа по видам экономической деятельности «Образование», трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами, регулирующими условия оплаты труда, в том числе условия оплаты труда педагогических работников.

2. Система оплаты труда устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 3) государственных гарантий по оплате труда;
- 4) перечня вида выплат компенсационного характера;
- 5) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 6) настоящего Положения;
- 7) мнения профсоюзной организации работников МБУДО «ЦЮТ».

3. Система оплаты труда работников МБУДО «ЦЮТ» включает в себя размеры должностных окладов или ставок заработной платы в соответствии с профессионально-квалификационными группами (далее именуется – ПКГ), порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера, условия оплаты труда директора, заместителей директора, главного бухгалтера МБУДО «ЦЮТ».

4. Заработная плата работников МБУДО «ЦЮТ» (далее именуется – Работники) состоит из должностного оклада или ставки заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат и устанавливается в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда МБУДО «ЦЮТ», а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

5. Заработная плата Работников МБУДО «ЦЮТ», устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников МБУДО «ЦЮТ» и выполнения ими работ той же квалификации.

6. Условия оплаты труда, в том числе размер должностного оклада или ставки заработной платы работника МБУДО «ЦЮТ», выплаты компенсационного и стимулирующего характера указываются в трудовом договоре.

7. Оплата труда медицинских работников, работающих в МБУДО «ЦЮТ», осуществляется в соответствии с примерным положением об оплате труда работников здравоохранения по виду экономической деятельности «Деятельность в области здравоохранения».

8. Оплата труда работников культуры, работающих в МБУДО «ЦЮТ», осуществляется в соответствии с примерным положением об оплате труда работников культуры по виду экономической деятельности «Прочая деятельность в области культуры».

9. Оплата труда работников физической культуры и спорта, работающих в МБУДО «ЦЮТ», осуществляется в соответствии с примерным положением об оплате труда работников по виду экономической деятельности «Прочая деятельность в области спорта».

## **2. Порядок и условия оплаты труда**

### **2.1. Основные условия оплаты труда**

10. Размеры должностных окладов или ставок заработной платы Работников МБУДО «ЦЮТ» устанавливаются в соответствии с приложениями 1-3 к настоящему Положению.

Оплата труда педагогических работников, для которых установлена продолжительность рабочего времени, осуществляется на основе должностных окладов. Оплата труда педагогических работников, для которых установлена норма часов за ставку заработной платы – на основе ставок заработной платы.

11. Должностной оклад педагогическим работникам МБУДО «ЦЮТ» устанавливается за продолжительность рабочего времени (норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы), которая установлена приказом Министерства Образования и науки Российской Федерации 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» (с изменениями и дополнениями).

12. Высококвалифицированным рабочим МБУДО «ЦЮТ», занятым на важных (особо важных) и ответственных работах, тарифицированным не ниже 6 разряда, оплата труда которых осуществляется в соответствии с ПКГ, оклад устанавливается приказом директора МБУДО «ЦЮТ» по согласованию с профсоюзной организацией МБУДО «ЦЮТ» по 4 квалификационному уровню ПКГ «Общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня» в соответствии с перечнями профессий рабочих, занятых на важных и ответственных работах, особо важных и ответственных работ, утвержденных постановлением Администрации Златоустовского городского округа.

Высококвалифицированным рабочим МБУДО «ЦЮТ», занятым на важных (особо важных) и ответственных работах, тарифицированным не ниже 6 разряда, оплата труда которых осуществляется в зависимости от разряда выполняемых работ, приказом директора МБУДО «ЦЮТ» по согласованию с профсоюзной организацией МБУДО «ЦЮТ» устанавливается повышающий коэффициент к окладу в соответствии с перечнями профессий рабочих, занятых на важных и ответственных работах, особо важных и ответственных работах, утвержденных постановлением Администрации Златоустовского городского округа.

13. С учетом условий труда Работникам МБУДО «ЦЮТ» устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с подразделами 2.4 и 2.5 раздела 2 настоящего Положения.

14. Месячная заработная плата Работника МБУДО «ЦЮТ», полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

15. Размеры должностных окладов или ставок заработной платы по должностям, которые не определены настоящим Положением, устанавливаются приказом директора МБУДО «ЦЮТ» по согласованию с профсоюзной организацией МБУДО «ЦЮТ» самостоятельно в соответствии с Положением об оплате труда МБУДО «ЦЮТ», размеры должностных окладов или ставок заработной платы педагогических работников, выполняющим свои должностные обязанности по совместительству устанавливаются на условиях, определенных трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

16. Размеры должностных окладов или ставок заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат Работников МБУДО «ЦЮТ» являются расчетными величинами и зависят от отработанного периода рабочего времени в месяц.

### **2.2. Порядок исчисления заработной платы**

17. Месячная заработная плата педагогических работников, для которых определена норма часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы, определяется путем умножения размеров ставок их заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного

произведения на установленную за ставку норму часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы в неделю, и прибавления компенсационных и стимулирующих выплат, по формуле:

$$M_{з.пл.} = ((S_{з.пл.} \times F_{н.н} / N_{ч.}) + V_{ком.} + V_{стим.}) \times K_{ур.}, \text{ где:}$$

$M_{з.пл.}$  – месячная заработная плата педагогических работников;

$S_{з.пл.}$  – ставка заработной платы;

$F_{н.н.}$  – фактическая нагрузка в неделю тренера-преподавателя в часах;

$N_{ч.}$  – норма часов педагогической (учебной) работы в неделю;

$V_{ком.}$  – выплаты компенсационного характера;

$V_{стим.}$  – выплаты стимулирующего характера;

$K_{ур.}$  – уральский коэффициент.

18. В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

1) педагогов дополнительного образования за работу в другом учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях внешнего совместительства;

2) педагогов дополнительного образования, для которых МБУДО «ЦЮТ» является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

19. Установление учебной нагрузки и заработной платы осуществляется по результатам тарификации педагогических работников, производимой на начало каждого учебного года.

Учебная нагрузка педагогических работников и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором МБУДО «ЦЮТ» с учетом мнения профсоюзной организации МБУДО «ЦЮТ».

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

20. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается с их письменного согласия.

21. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Исключение составляет время летних каникул до начала тарификации на начало учебного года, когда после выхода педагогических работников из очередного отпуска, для которых МБУДО «ЦЮТ» является основным местом работы и в связи с отсутствием обучающихся и (или) загрузкой их другой преподавательской работой до нагрузки при тарификации, учебная нагрузка будет составлять 18 часов (1 ставку заработной платы).

Причинами уменьшения учебной нагрузки, не зависящими от педагогических работников, является сокращение количества учебных часов по плану, сокращение групп, досрочный выпуск обучающихся.

22. За время работы в каникулярный период обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса).

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

23. В случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) оплата труда работников МБУДО «ЦЮТ» осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

### **2.3. Порядок и условия почасовой оплаты труда**

24. Почасовая оплата труда педагогических работников МБУДО «ЦЮТ» применяется при оплате:

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

2) при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в МБУДО «ЦЮТ» на условиях внешнего совместительства.

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

26. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по шестидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 6 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

#### **2.4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

28. К выплатам компенсационного характера относятся:

1) выплаты за выполнение тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

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

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, разъездном характере работы, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу, работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отличающихся от нормальных).

29. Условия, размеры и порядок выплат компенсационного характера устанавливаются Коллективным договором, соглашениями в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, разделом 2.4. настоящего Положения и конкретизируются в трудовых договорах работников МБУДО «ЦЮТ».

30. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам или ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам либо в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

31. Администрация МБУДО «ЦЮТ» принимает меры по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ) с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты уменьшаются или отменяются полностью. Если по итогам СОУТ место признается безопасным, то выплаты работникам МБУДО «ЦЮТ», занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда отменяются.

32. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) в размере 15 процентов начисляется на фактический месячный заработок, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, без учета материальной помощи.

33. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации. К указанным выплатам относятся:

1) доплата за совмещение профессий (должностей).

Устанавливается работнику МБУДО «ЦЮТ» на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей). Размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы в размере от 10% до 100% должностного оклада.

2) доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работ.

Устанавливается работнику МБУДО «ЦЮТ» на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания или увеличение объема работ. Размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы в размере от 10% до 100% должностного оклада.

3) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы.

Устанавливается работнику МБУДО «ЦЮТ» при увеличении установленного ему объема работ или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника МБУДО «ЦЮТ» без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы в размере от 10% до 100% должностного оклада.

4) доплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни.

Производится работникам МБУДО «ЦЮТ», привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни:

- работникам МБУДО «ЦЮТ», труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам МБУДО «ЦЮТ», получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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.

5) доплата за работу в ночное время.

Оплачивается работнику МБУДО «ЦЮТ» в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, за каждый час работы. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

За работу в ночное время суток работникам МБУДО «ЦЮТ» устанавливается доплата в размере 35% должностного оклада, ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время.

Оплата труда за работу в ночное время в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» составляет 20 процентов часовой тарификационной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за 1 час работы), за каждый час работы в ночное время.

Расчет части должностного оклада, ставки заработной платы за час работы определяется путем деления должностного оклада, ставки заработной платы на среднемесячное количество часов в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

6) повышенная оплата сверхурочной работы.

Производится работнику МБУДО «ЦЮТ» за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7) доплата за выполнение работ различной квалификации.

Производится работнику МБУДО «ЦЮТ» по соглашению сторон, с учетом содержания и (или) объема работ различной квалификации в размере от 10% до 100% должностного оклада.

8) доплата за разъездной характер работы.

Производится работнику МБУДО «ЦЮТ» по соглашению сторон, с учетом разъездного характера в размере от 10% до 50% должностного оклада.

34. Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются приказом директора МБУДО «ЦЮТ» с учетом мнения профсоюзной организации МБУДО «ЦЮТ» в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и Коллективным договором, но не ниже размера, установленного трудовым законодательством и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

35. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников МБУДО «ЦЮТ» по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к

должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

## 2.5. Стимулирующие выплаты

38. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, характеризующие результаты труда работников МБУДО «ЦЮТ» и выплаты, учитывающие индивидуальные характеристики работников МБУДО «ЦЮТ».

39. Выплаты за качество и высокие результаты выполняемых работ определяются на основе показателей, установленных в муниципальном задании МБУДО «ЦЮТ» в соответствии с показателями стандартов качества предоставляемых услуг на текущий финансовый год.

➤ К выплатам, характеризующим результаты труда работников МБУДО «ЦЮТ» относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за сложность и напряженность выполняемой работы;
- выплаты за высокий профессионализм и качество выполняемых работ;
- выплаты, учитывающие особенности деятельности отдельных работников МБУДО «ЦЮТ».

➤ К выплатам, учитывающим индивидуальные характеристики работников МБУДО «ЦЮТ», относятся:

- выплаты за наличие ученой степени, почетного звания;
- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- ежемесячная надбавка молодым специалистам;
- единовременная материальная помощь молодым специалистам;
- надбавка специалистам за работу в сельских населенных пунктах Златоустовского городского округа в размере до 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы в соответствии с перечнем должностей специалистов, работающих в сельских населенных пунктах Златоустовского городского округа, утвержденного постановлением Администрации Златоустовского городского округа.

В целях поощрения работников за выполненную работу в МБУДО «ЦЮТ» устанавливаются премиальные выплаты по итогам работы.

40. Выплаты за интенсивность, качество, высокий профессионализм, сложность, напряженность, высокие результаты работы устанавливаются:

1) *заместителям директора МБУДО «ЦЮТ» по учебно-воспитательной работе, по научно-методической работе, старшему методисту, старшему педагогу дополнительного образования детей, методисту, педагогам-организаторам, выполняющим функциональные обязанности заместителей, педагогу-психологу:*

- за личный вклад в достижение эффективности работы МБУДО «ЦЮТ» от 5% до 100% должностного оклада:

- за разработку и внедрение новых учебных программ, положений в МБУДО «ЦЮТ»;
- за выполнение контроля над учебным процессом, плана воспитательной работы МБУДО «ЦЮТ»;
- за высокий уровень организации и контроля мониторинга учебно-воспитательного процесса в МБУДО «ЦЮТ»;
- за осуществление мероприятий, направленных на экономию финансовых и материальных ресурсов МБУДО «ЦЮТ»;
- за качественную организацию работы Методического совета, Педагогического совета, и других органов управления образовательным процессом МБУДО «ЦЮТ»;
- за сохранность контингента детей в МБУДО «ЦЮТ»;
- за высокий уровень организации аттестации педагогических работников МБУДО «ЦЮТ»;
- за поддержание благоприятного психологического климата в коллективе МБУДО «ЦЮТ»;
- за обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины;
- за проявление инициативы и творческого подхода в решении вопросов, входящих в компетенцию работников;
- за организацию работы по охране прав детства;
- за дополнительную работу, связанную с учебно-воспитательным процессом;
- за проявление инициативы и творческого подхода в решении вопросов, входящих в компетенцию работника;



- за качественную подготовку, проведение и участие в экспериментах, конкурсах, проектах, мероприятиях, инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработку и внедрение авторских программ различного уровня, связанных с уставной деятельностью от 5% до 50% должностного оклада: городских -5-20% (участник, лауреат-призер, победитель), областных – 10-25% (участник, лауреат-призер, победитель), региональных - 15-35% (участник, лауреат-призер, победитель), всероссийских – 20-50% (участник, лауреат-призер, победитель);

- за подготовку обучающихся победителей и призеров различного уровня, связанных с уставной деятельностью от 5% до 50% должностного оклада: городских -5-20% (участник, лауреат-призер, победитель), областных – 10-25% (участник, лауреат-призер, победитель), региональных - 15-35%(участник, лауреат-призер, победитель), всероссийских – 20-50% (участник, лауреат-призер, победитель);

- за выполнение особо важных и срочных заданий;
- за подготовку учреждения к новому учебному году;
- за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж МБУДО «ЦЮТ» у обучающихся, родителей и общественности;
- за привлечение доходов, от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2) заместителю директора МБУДО «ЦЮТ» по административно-хозяйственной части, педагогу-организатору, выполняющему функциональные обязанности заместителя по АХЧ:

- за личный вклад в достижение эффективности работы МБУДО «ЦЮТ» от 10% до 100% должностного оклада:

- за обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях МБУДО «ЦЮТ»;
- за обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях МБУДО «ЦЮТ»;
- за высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в помещениях МБУДО «ЦЮТ»;
- за подготовку учреждения к новому учебному году;
- за поддержание благоприятного психологического климата в коллективе МБУДО «ЦЮТ»;
- за осуществление мероприятий, направленных на экономию финансовых и материальных ресурсов МБУДО «ЦЮТ»;
- за проявление инициативы и творческого подхода в решении вопросов, входящих в компетенцию работника;
- за обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины;
- за выполнение особо важных и срочных заданий;
- за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж МБУДО «ЦЮТ» у обучающихся, родителей и общественности;
- за привлечение доходов, от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности

3) главному бухгалтеру МБУДО «ЦЮТ»:

- за личный вклад в достижение эффективности работы МБУДО «ЦЮТ» от 10% до 100% средней заработной платы основного персонала МБУДО «ЦЮТ»:

- за разработку новых программ, положений, подготовку экономических расчетов в МБУДО «ЦЮТ»;
- за высокую организацию бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности МБУДО «ЦЮТ»;
- за поддержание психологического климата в коллективе МБУДО «ЦЮТ»;
- за осуществление мероприятий, направленных на экономию финансовых и материальных ресурсов МБУДО «ЦЮТ»;
- за проявление инициативы и творческого подхода в решении вопросов, входящих в компетенцию работника;
- за обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины;
- за выполнение особо важных и срочных заданий;
- за привлечение доходов, от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

4) педагогам дополнительного образования детей, педагогам-организаторам, педагогу–психологу, инструкторам по труду МБУДО «ЦЮТ»:

- за личный вклад работника МБУДО «ЦЮТ» в достижение эффективности работы МБУДО «ЦЮТ» от 5% до 100% должностного оклада или ставки заработной платы работника;

- за участие в соревнованиях, экспериментах, конкурсах, проектах, мероприятиях, инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработку и внедрение авторских программ: городских -5-20% (участник, лауреат-призер, победитель), областных – 10-25% (участник, лауреат-призер, победитель), региональных - 15-35%(участник, лауреат-призер, победитель), всероссийских – 20-50% (участник, лауреат-призер, победитель);
- за организацию и проведение мероприятий различного уровня;
- за высокий уровень исполнительской дисциплины;
- за выполнение учебной программы по итогам учебного года на 90-100%;
- за подготовку обучающегося, воспитанника-победителя или призера олимпиад, творческих конкурсов, спортивных соревнований: городских -5-20% (участник, лауреат-призер, победитель), областных – 10-25% (участник, лауреат-призер, победитель), региональных - 15-35% (участник, лауреат-призер, победитель), всероссийских – 20-50% (участник, лауреат-призер, победитель);
- за участие во всероссийских системообразующих конкурсах, методической работе;
- за высокий, достаточный (оптимальный) уровень посещаемости детьми занятий и сохранности контингента обучающихся в МБУДО «ЦЮТ»;
- за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж МБУДО «ЦЮТ» у обучающихся, родителей и общественности;
- за обслуживание интернет ресурсов МБУДО «ЦЮТ»;
- за проявление инициативы и творческого подхода в решении вопросов, входящих в компетенцию работника;
- за выполнение особо важных и срочных заданий;
- за осуществление мероприятий, направленных на экономию финансовых и материальных ресурсов МБУДО «ЦЮТ»;
- за привлечение доходов, от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

5) водителю, механику МБУДО «ЦЮТ»:

- за личный вклад работника МБУДО «ЦЮТ» в достижение эффективности работы МБУДО «ЦЮТ» от 10% до 70% должностного оклада работника;

- за обеспечение исправного технического состояния автотранспорта МБУДО «ЦЮТ»;
- за обеспечение безопасной перевозки детей;
- за отсутствие дорожно-транспортный происшествий, замечаний;
- за содержание участка, помещений и оборудования в соответствии с требованиями СанПиН;
- за обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда при проведении работ в помещениях МБУДО «ЦЮТ»;
- за оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- за проведение генеральных уборок;
- за выполнение особо важных и срочных заданий;
- за осуществление мероприятий, направленных на экономию финансовых и материальных ресурсов МБУДО «ЦЮТ»;
- за привлечение доходов, от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

б) хозяйственному персоналу (электромонтеру, уборщикам служебных помещений, дворнику, рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторожам-вахтерам (гардеробщикам) и т.д.)

- за личный вклад работника МБУДО «ЦЮТ» в достижение эффективности работы МБУДО «ЦЮТ» от 10% до 70% должностного оклада работника;

- за содержание участка, помещений и оборудования в соответствии с требованиями СанПиН,
- за качественную уборку закрепленных помещений, участков и оборудования;
- за оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

- за проведение генеральных уборок;
- за выполнение особо важных и срочных заданий;
- за сохранение материальной базы МБУДО «ЦЮТ»;
- за осуществление мероприятий, направленных на экономию финансовых и материальных ресурсов МБУДО «ЦЮТ»;
- за привлечение доходов, от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

41. Педагогическим работникам МБУДО «ЦЮТ» за специфику работы в отдельных группах и с отдельными обучающимися производится выплата стимулирующей надбавки к должностному окладу в следующих случаях:

1) за работу в специальных (коррекционных) образовательных группах с обучающимися, с ограниченными возможностями здоровья педагогам дополнительного образования в размере от 5% до 20% должностного оклада работника за одну группу;

2) за работу с детьми из социально-неблагополучных семей в размере от 5% до 20% должностного оклада;

3) за проведение занятий с детьми в рамках реализации федерального государственного образовательного стандарта в размере 5% должностного оклада работника;

4) за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья (при наличии соответствующего медицинского заключения) педагогам дополнительного образования в размере 20% должностного оклада работника;

5) за работу в специализированных группах спортивного совершенствования и высшего спортивного мастерства в размере 15% должностного оклада работника.

42. Педагогическим работникам устанавливаются стимулирующие выплаты от 5% до 50% должностного оклада работника:

- за заведование учебным кабинетом, лабораторией, мастерскими;
- за образцовое содержание закрепленного помещения;
- за руководство методическими объединениями (комиссиями) учреждения, городскими объединениями.

43. Стимулирующие выплаты в размере до 30 % должностного оклада работника выплачиваются за наличие ученой степени, звания: почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный преподаватель", "Заслуженный учитель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР; почетные звания "Заслуженный мастер производственного обучения", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры" 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 педагогическим работникам учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин; звания "Заслуженный тренер", "Заслуженный мастер спорта", "Мастер спорта международного класса", "Гроссмейстер по шахматам (шашкам)", медаль К.Д.Ушинского, нагрудный знак «Отличник народного образования», «Отличник физической культуры и спорта», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации».

44. Стимулирующие выплаты:

- в размере 10-20 % от должностного оклада работника выплачиваются за наличие Почетной грамоты Министерства образования и науки Челябинской области,
- в размере 20-40% от должностного оклада работника за наличие Почетной грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации.

45. Стимулирующие выплаты за непрерывный стаж работы и выслугу лет выплачиваются административно-управленческому и обслуживающему персоналу в размере:

- от 1 до 5 лет - от 1% до 5% должностного оклада работника;
- от 5 до 10 лет – от 6% до 10% должностного оклада работника;

от 10 до 15 лет – от 11% до 15% должностного оклада работника;  
свыше 15 лет – от 16 % до 25% должностного оклада работника.

46. Стимулирующие выплаты за наличие квалификационной категории, устанавливаются в следующих размерах:

за соответствие занимаемой должности от 5% до 20% должностного оклада работника;  
за первую квалификационную категорию от 10% до 30% должностного оклада работника;  
за высшую квалификационную категорию от 15% до 50% должностного оклада работника.

47. При отсутствии квалификационной категории и стажа работы для вновь принимаемых педагогических работников устанавливаются стимулирующие выплаты при наличии диплома:

- о высшем профессиональном образовании («Бакалавр», «Дипломированный специалист», «Магистр») в размере от 10% до 30% должностного оклада работника,  
- о среднем профессиональном образовании в размере от 5 до 10% должностного оклада работника.

48. Стимулирующая выплата к заработной плате в размере 40% должностного оклада и единовременная материальная помощь молодым специалистам предусмотрена педагогическим работникам МБУДО «ЦЮТ», приступившим к работе не позднее 1 октября года окончания очного отделения образовательного учреждения среднего или высшего профессионального образования и проработавшим непрерывно в течение трех лет с момента их трудоустройства.

49. Премияльные выплаты могут выплачиваться работникам МБУДО «ЦЮТ» по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год, к юбилеям работников, к праздникам (День учителя, День работника физической культуры и спорта, Новый год, Международный женский день, День защитника Отечества, День бухгалтера) в размере от 10% до 100% средней заработной платы основного персонала МБУДО «ЦЮТ», должностного оклада работника в процентном отношении или в абсолютных величинах по согласованию с профсоюзной организацией МБУДО «ЦЮТ».

Премияльные выплаты устанавливаются по следующим показателям:

- качество исполнения основных функциональных обязанностей, результаты работы работника, уровень достижения индивидуальных целей в размере до 100% средней заработной платы основного персонала МБУДО «ЦЮТ», должностного оклада работника;
- сотрудничество, участие в работе коллектива МБУДО «ЦЮТ», помощь коллегам по работе, поддержка норм организационной культуры и традиций коллектива в размере до 100% средней заработной платы основного персонала МБУДО «ЦЮТ», должностного оклада работника;
- внедрение новшеств, освоение передового опыта работы, инновационных технологий, разработка методических рекомендаций по внедрению новшеств, выступление с опытом работы, открытые занятия по экспериментальной методике перед коллегами в размере до 100% средней заработной платы основного персонала МБУДО «ЦЮТ», должностного оклада работника;
- надежность, инициативность, трудовая и исполнительская дисциплина, выполнение разовых поручений администрации, забота о собственном здоровье (работа без больничных листов) в размере до 100% средней заработной платы основного персонала МБУДО «ЦЮТ», должностного оклада работника.

50. Выплаты стимулирующего характера работнику устанавливаются приказом директора МБУДО «ЦЮТ» по согласованию с профсоюзной организацией МБУДО «ЦЮТ» как в процентном отношении, так и в абсолютных величинах в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБУДО «ЦЮТ», а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

В случае уменьшения фонда оплаты труда МБУДО «ЦЮТ» директор имеет право уменьшить и (или) снять с работника выплаты стимулирующего характера, предупредив его в установленные трудовым законодательством сроки.

51. При определении размеров стимулирующих выплат, порядка и условий их применения учитывается мнение профсоюзной организации МБУДО «ЦЮТ».

52. Размеры выплат стимулирующего характера могут быть уменьшены или отменены в следующих случаях:

- окончание срока действия выплаты;
- окончание выполнения дополнительных работ, за которые определена выплата;
- снижение и (или) ухудшение качества работ работника, за которые была определена выплата;
- при невыполнении работником возложенных на него обязанностей;

- отказ работника от выполнения дополнительной работы, за которую определена выплата;
- за совершение дисциплинарного взыскания или нарушение правил внутреннего трудового распорядка: нарушение трудовой дисциплины, опоздание, отсутствие на работе без уважительной причины, не выполнение должностных обязанностей и приказа директора МБУДО «ЦЮТ», а также в случае обоснованных жалоб родителей на действие педагога или сотрудника МБУДО «ЦЮТ».

53. Решение о снижении и (или) отмене выплат стимулирующего характера принимается администрацией МБУДО «ЦЮТ» по согласованию с профсоюзной организацией МБУДО «ЦЮТ» и оформляется приказом директора МБУДО «ЦЮТ».

### **3. Условия оплаты труда директора МБУДО «ЦЮТ», его заместителей, главного бухгалтера**

54. Заработная плата директора МБУДО «ЦЮТ», его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

55. Должностной оклад директора МБУДО «ЦЮТ», устанавливается в соответствии с показателями оценки сложности руководства по виду экономической деятельности «Образование», утвержденными Администрации Златоустовского городского округа, в пределах установленного фонда оплаты труда.

56. Исчисление должностного оклада директора МБУДО «ЦЮТ» производится на основании:

- перечня должностей основного персонала МБУДО «ЦЮТ»
- средней месячной численности работников МБУДО «ЦЮТ» за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада директора МБУДО «ЦЮТ»;
- заработной платы работников основного персонала МБУДО «ЦЮТ» за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада директора МБУДО «ЦЮТ».

При расчёте средней заработной платы учитываются должностные оклады, ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала МБУДО «ЦЮТ» (без учёта выплат в рамках национальных проектов и долгосрочных целевых областных программ).

При расчёте средней заработной платы основного персонала не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала МБУДО «ЦЮТ».

57. К основному персоналу муниципальных образовательных учреждений Златоустовского городского округа относятся специалисты, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций учреждения. Перечень должностей, которые относятся к основному персоналу, определен постановлением Администрации Златоустовского городского округа от 01.09.2010г. № 302-п. «Об утверждении Перечня должностей, профессий работников, относимых к основному персоналу, по видам деятельности, для расчёта средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителям муниципальных учреждений».

58. Порядок исчисления размера средней заработной платы основного персонала МБУДО «ЦЮТ» для определения должностного оклада директора МБУДО «ЦЮТ» определен действующим законодательством.

59. Должностные оклады заместителей директора МБУДО «ЦЮТ» и главного бухгалтера МБУДО «ЦЮТ» устанавливаются приказом директора МБУДО «ЦЮТ» по согласованию с профсоюзной организацией МБУДО «ЦЮТ» индивидуально каждому работнику, не менее чем на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора МБУДО «ЦЮТ» в пределах выделенного фонда оплаты труда работников МБУДО «ЦЮТ».

60. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера заместителям директора МБУДО «ЦЮТ» и главному бухгалтеру устанавливаются приказом директора МБУДО «ЦЮТ» по согласованию с профсоюзной организацией МБУДО «ЦЮТ» в соответствии с подразделами 2.4 и 2.5 раздела 2 настоящего Положения.

61. Размер выплат стимулирующего характера директору МБУДО «ЦЮТ» устанавливает главный распорядитель бюджетных средств МКУ Управление образования Златоустовского городского округа. Размеры выплат стимулирующего характера определяются с учётом результата деятельности МБУДО «ЦЮТ».

62. Главный распорядитель бюджетных средств – МКУ Управление образования Златоустовского городского округа вправе централизовать до 5 % лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников МБУДО «ЦЮТ».

63. Централизованные бюджетные ассигнования распределяются главным распорядителем бюджетных средств - МКУ Управление образования Златоустовского городского округа между муниципальными образовательными учреждениями дополнительного образования детей с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы. Не использованные до конца календарного года централизованные средства распределяются между учреждениями путем увеличения бюджетных ассигнований на оплату труда и используются для осуществления выплат стимулирующего характера работникам муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей.

#### 4. Другие вопросы оплаты труда

64. Штатное расписание МБУДО «ЦЮТ» утверждается директором МБУДО «ЦЮТ» по согласованию с профсоюзной организацией МБУДО «ЦЮТ» и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) МБУДО «ЦЮТ».

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых МБУДО «ЦЮТ» услуг, администрация МБУДО «ЦЮТ» вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

65. Фонд оплаты труда работников МБУДО «ЦЮТ» формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Златоустовского городского округа, средств бюджетов государственных внебюджетных фондов и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, не запрещенной действующим законодательством Российской Федерации, а также за счет средств государственных внебюджетных фондов.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета округа, и средств от иной приносящей доход деятельности, а также за счет средств государственных внебюджетных фондов могут направляться МБУДО «ЦЮТ» на выплаты стимулирующего характера по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств – МКУ Управление образования и молодежной политики ЗГО. При этом объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 20-30% общего фонда оплаты труда.

66. Из фонда оплаты труда МБУДО «ЦЮТ» работникам может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры утверждаются Коллективным договором и настоящим Положением. Максимальный размер материальной помощи не может превышать двух должностных окладов или двух размеров средней заработной платы основного персонала на каждого работника МБУДО «ЦЮТ» в год. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает администрация МБУДО «ЦЮТ» по согласованию с профсоюзной организацией МБУДО «ЦЮТ» на основании письменного заявления работника.

67. Перечень оснований для предоставления материальной помощи работникам МБУДО «ЦЮТ» и ее размеров:

- при тяжелом заболевании, связанным с медицинским обследованием в учреждениях здравоохранения и приобретением дорогостоящих лекарств – от 1500 рублей до 1 минимального должностного оклада или 1 размера средней заработной платы основного персонала;

- при несчастных случаях, связанных с большими материальными издержками – от 1500 рублей до 1 минимального должностного оклада или 1 размера средней заработной платы основного персонала;

- в связи со смертью близких родственников – от 2000 рублей до 1 минимального должностного оклада или 1 размера средней заработной платы основного персонала;

- при увольнении работников пенсионного возраста от 50% до 200% минимального должностного оклада;

- по итогам календарного года или при оформлении очередного отпуска работника от 10% до 100% минимального должностного оклада или 1 размера средней заработной платы основного персонала при наличии экономии финансовых средств (согласно заявлению работника).

68. Решение об оказании материальной помощи директору МБУДО «ЦЮТ» принимается главным распорядителем бюджетных средств – МКУ Управление образования и молодежной политики ЗГО на основании его письменного заявления.

69. Все выплаты производятся на основании приказа директора МБУДО «ЦЮТ» с указанием источника финансирования и при наличии фонда оплаты труда.

70. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств директор МБУДО «ЦЮТ» вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников МБУДО «ЦЮТ» об этом в установленном законодательством порядке и с учётом мнения профсоюзной организации МБУДО «ЦЮТ»

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих<sup>1</sup>

Профессиональная квалификационная группа  
«Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	коэффициент	Минимальный должностной оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: <b>гардеробщик; дворник; кладовщик, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож (вахтер); уборщик служебных помещений.</b>	1	3500

Профессиональная квалификационная группа  
«Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	коэффициент	Минимальный должностной оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: <b>водитель автомобиля, водитель автобуса,</b>	1,05	3675
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; <b>электромонтер</b>	1,15	4025
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,2	4200
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы.	1,5	5250

<sup>1</sup>Перечень профессий рабочих, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».



Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих<sup>2</sup>

Профессиональная квалификационная группа  
«Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	коэффициент	Минимальный должностной оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; кассир; секретарь-машинистка;	1	3700

Профессиональная квалификационная группа  
«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	коэффициент	Минимальный должностной оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Диспетчер; лаборант; инспектор по кадрам; техник; художник	1,03	3811
2 квалификационный уровень	Заведующий канцелярией; заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший".	1,09	4033
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар).	1,19	4403
4 квалификационный уровень	<b>Механик</b> Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий».	1,3	4810

Профессиональная квалификационная группа  
«Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	коэффициент	Минимальный должностной оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер по охране труда и технике безопасности; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); менеджер; психолог; социолог; специалист по кадрам; сурдопереводчик; экономист, юрисконсульт.	1,48	5476

Профессиональная квалификационная группа  
«Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	коэффициент	Минимальный должностной оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Начальник отдела кадров, заведующий библиотекой	2,2	8214

<sup>2</sup>Перечень должностей руководителей, специалистов и служащих, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования<sup>3</sup>

Профессиональная квалификационная группа должностей работников  
учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	коэффициент	Минимальны должностной оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	1	3700

Профессиональная квалификационная группа должностей работников  
учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	коэффициент	Минимальны должностной оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель, дежурный по режиму	1,03	3811
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	1,1	4070

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	коэффициент	Минимальны должностной оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	<b>Инструктор по труду</b> ; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	2,2	8880
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; <b>педагог дополнительного образования; педагог-организатор;</b> социальный педагог; тренер-преподаватель	2,3	9250
3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; <b>методист; педагог-психолог;</b> старший инструктор-методист; <b>старший педагог дополнительного образования;</b> старший тренер-преподаватель	2,35	9620
4 квалификационный уровень	Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; <b>старший методист;</b> учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); тьютер	2,4	9990

Профессиональная квалификационная группа должностей  
руководителей структурных подразделений

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	коэффициент	Минимальны должностной оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник, руководитель) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей *	2,23	10175
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	2,3	10360

\* Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню.

Перечень должностей работников образования, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

**Приложение № 3**

к коллективному договору

МБУДО «ЦЮТ»

на 2017-2019 годы

**Соглашение по охране труда на 2017 год**

Администрация и профсоюзный комитет муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Центр юных техников»

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
							Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе женщин
1	Периодический медосмотр работников в соответствии с порядком проведения мед. осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	чел.	47	84 600 р.	По графику предоставленному медицинским учреждением 2017г.	Директор	47	28	-	-
2	Обучение по охране	чел.	2	5 000 р.	2017г.	Директор	47	28	-	-

	труда									
3	Обучение по пожарной безопасности	чел.	3	9 000 р.	2017г.	Директор	47	28	-	-
4	Текущий ремонт кабинетов, помещений, коридоров, туалетов	шт.	2	100 000 р.	2017г.	Педагог-организатор, исполняющий обязанности Зам.директора по АХЧ, педагогические работники, хозяйственный персонал	47	28	-	-
5	Частичный ремонт систем отопления, водоснабжения и водоотведения, замена электропроводки и уличного освещения	м	100	160 000 р.	2017г.	Педагог-организатор, исполняющий обязанности Зам.директора по АХЧ, директор, хозяйственный персонал	47	28	-	-
6	Обеспечение спецодеждой, инвентарём и моющими средствами для обслуживающего персонала:			10 000 р.		Педагог-организатор, исполняющий обязанности Зам.директора по АХЧ	5	4	-	-

	(метла, лопата, веники, мыло, порошок, «белизна», перчатки резиновые)	шт. шт. шт. кг кг л пар	2 2 2 2,45 1 1,25 5		1 раз в год 1 раз в год 1 раз в год ежемесячно ежемесячно ежемесячно 4 раз в год					
7	Приобретение песка для засыпки территории во время гололеда	т	0.5	600 р.	1 раз в год	Педагог- организатор, исполняющий обязанности Зам.директора по АХЧ	47	28	-	-

Директор МБУДО  
«Центр юных техников»

Председатель профсоюзного комитета МБУДО  
«Центр юных техников»

\_\_\_\_\_ Д.П. Володченко

\_\_\_\_\_ С.В. Ключникова

#### Приложение № 4

к коллективному договору

МБУДО «ЦЮТ»

на 2017-2019 годы

#### Перечень

должностей работников с ненормированным рабочим днем  
для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

№ п/п	Наименование профессии, должности, производства, цеха	Продолжительность дополнительного отпуска (число дней)
1	Директор	3 календарных дня
2	Заместитель директора по УВР, АХЧ (по согласованию)	3 календарных дня
3	Главный бухгалтер	3 календарных дня
4	Педагог-организатор, педагог-психолог (по согласованию)	3 календарных дня

#### Приложение №5

к коллективному договору

МБУДО «ЦЮТ»

на 2017-2019 годы

#### Перечень

профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средствами.

**Основание:** типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви, утверждённые совместным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС

№ п/п	Наименование должности, профессии	Наименование спецодежды, спецобуви и др. средств индивидуальной защиты	Срок использования
1	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий (уборщица)	халат х/б резиновые перчатки сапоги резиновые (галоши) мыло(400г), порошок (200г), «белизна» (250г)	12 мес. 12 мес. 12 мес. 1 мес.
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	халат х/б рукавицы комбинированные (зимой на открытых площадках и в неотапливаемых помещениях) куртка ватная брюки ватные валенки мыло(250г)	12мес 3мес  12мес 12мес 36мес 1 мес.
3	Дворник	Костюм х/б рукавицы комбинированные (зимой на открытых площадках и в неотапливаемых помещениях) куртка ватная валенки галоши на валенки мыло(200г)	12мес 2мес  30мес 36мес 24 мес 1 мес
4	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон х/б Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	12 мес Дежурные Дежурные

Председатель профсоюзной  
организации МБУДО «ЦЮТ»

С.В.Ключникова

Директор МБУДО «ЦЮТ»

Д.П. Володченко

## Приложение №6

к коллективному договору

МБУДО «ЦЮТ»

на 2017-2019 годы

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО «ЦЮТ»

\_\_\_\_\_ Д.П. Володченко

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

МБУДО «ЦЮТ»

\_\_\_\_\_ С.В. Ключникова

### ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по трудовым спорам

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Центр юных техников»

#### И. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

1.2. Комиссия по трудовым спорам (далее - КТС) является первичным органом рассмотрения индивидуальных трудовых споров, возникающих в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр юных техников» МБУДО «ЦЮТ» (далее – Учреждение).

1.3. В основу деятельности КТС положены следующие основополагающие принципы, являющиеся гарантией правильного и быстрого рассмотрения трудовых споров:

- доступность и удобство обращения в КТС;
- бесплатное рассмотрение спора;
- коллегиальность рассмотрения спора;
- гласность разбирательства;
- обеспечение полноты исследования дела;
- соблюдение законности;
- быстрое и реальное исполнение решений КТС.

1.4. В своей деятельности КТС руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми тарифными соглашениями, а также Уставом и действующими в учреждении локальными нормативными актами, Коллективным и трудовыми договорами.

1.5. Согласно Трудовому Кодексу РФ, индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

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

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

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

1.9. Решение об отказе в рассмотрении заявления работника в случае пропуска установленного срока обращения в КТС принимается комиссией после рассмотрения причин пропуска этого срока.

#### II. Образование комиссии по трудовым спорам

2.1. КТС образуется из равного числа представителей работников и работодателя (три представителя работников и три представителя работодателя). Представители работников в КТС избираются на Общем собрании трудового коллектива Учреждения.

2.2. Представитель работодателя назначается руководителем комиссии.

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

2.4. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена КТС из ее состава принимается большинством голосов по результатам открытого голосования.

2.5. В случае исключения из состава КТС одного или нескольких членов, состав комиссии пополняется в порядке, установленном для образования комиссии.

### **III. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС**

3.1. Все заявления работников, поступившие в КТС, регистрируются в журнале регистрации заявлений в комиссию по трудовым спорам, где указываются дата поступления заявления по трудовому спору, фамилия имя отчество, должность работника, о чем спор и срок принятия решения КТС по данному спору.

3.2. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

3.3. Спор рассматривается в присутствии работника или уполномоченного им представителя. Права представителя работника подтверждаются письменным заявлением работника, уполномочившего его.

3.4. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

3.5. В случае неявки работника или его представителя на заседание КТС рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительной причины комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного настоящим Положением.

3.6. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии администрация Учреждения обязано в установленный срок представлять ей необходимые документы.

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

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

### **IV. Порядок принятия решения КТС и его содержание**

4.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.2. В решении КТС указываются:

- полное наименование Учреждения, фамилия, имя, отчество, должность, обратившегося в комиссию работника;
- дата обращения в КТС и дата рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

4.3. Решение КТС подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.4. Если член комиссии не согласен с решением большинства, он обязан подписать решение, но имеет право выразить свою мотивированную точку зрения в решении КТС.

4.5. Надлежаще заверенные копии решения КТС вручаются работнику и директор Учреждения в течение трех дней со дня принятия решения.

### **V. Исполнение решений КТС. Обжалование решения КТС**

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



5.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок работнику выдается уведомление, являющееся исполнительным документом. Уведомление не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

5.3. На основании уведомления, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

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

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

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

### **Приложение №7**

к коллективному договору  
МБУДО «ЦЮТ»  
на 2017-2019 годы

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУДО «ЦЮТ»  
\_\_\_\_\_ Д.П. Володченко

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБУДО «ЦЮТ»  
\_\_\_\_\_ С.В. Ключникова

### **Комиссия по трудовым спорам МБУДО «ЦЮТ»**

1. Веснина В.С. – методист МБУДО «ЦЮТ»
2. Володченко Д.П. – директор МБУДО «ЦЮТ»
3. Янгирова Э.Ф. – главный бухгалтер МБУДО «ЦЮТ»
4. Ключникова С.В. – председатель профсоюзной организации МБУДО «ЦЮТ».
5. Казанцева Н.О. – педагог-психолог МБУДО «ЦЮТ»
6. Шмиголь Т.В. – сторож МБУДО «ЦЮТ»

Председатель профсоюзной  
организации МБУДО «ЦЮТ»

С.В.Ключникова

Директор МБУДО «ЦЮТ»

Д.П.Володченко

**Приложение № 8**  
к коллективному договору  
МБУДО «ЦЮТ»  
на 2017-2019 годы

**ГРАФИК  
сменности**

/	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	15	9			15	9			15	9			15	9		
2		15	9			15	9			15	9			15	9	
3			15	9			15	9			15	9			15	9
4				15	9			15	9			15	9			15
/	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Итого
1	15	9			15	9			15	9			15	9		8/192/64
2		15	9			15	9			15	9			15	9	8/192/64
3			15	9			15	9			15	9			15	8/184/58
4	9			15	9			15	9			15	9			7/168/56

**Приложение № 9**  
к коллективному договору  
МБУДО «ЦЮТ»  
на 2017-2019 годы

**Утверждено**  
на заседании профсоюзного собрания  
МБУДО «ЦЮТ»  
Протокол №9 от 21 декабря 2016г.

**Председатель профсоюзного комитета  
МБУДО «ЦЮТ»**

\_\_\_\_\_ **С.В.Ключникова**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об оказании материальной помощи членам профсоюзной организации  
МБУДО «ЦЮТ»**

1. Фонд материальной помощи относится к гарантиям, предусмотренным Уставом профессиональных союзов работников народного образования и науки, утвержденном на съезде 05.04.2005 года.

2. Порядок формирования фонда.

2.1. Средства фонда материальной помощи формируются из поступлений профсоюзных взносов

2.2. Решение об оказании материальной помощи принимается профсоюзным комитетом по личному заявлению члена профсоюза.

2.3. Право получить материальную помощь имеет любой член профсоюза МБУДО «ЦЮТ».

3. Порядок расходования фонда.

Средства фонда материальной помощи расходуются на следующие цели:

- приобретение лекарств, оплата операций и лечения, протезирование;
- тяжелое материальное положение в семье (неполная семья, многодетная семья, и т.д.);

- частичное возмещение при пожаре, краже личного имущества, или при тяжелой ситуации, в связи со стихийными бедствиями;
- похороны близких людей;
- на оздоровление;
- компенсация на оплату обучения члена профсоюза и их детей и др.

4. Размер материальной помощи определяется в каждом конкретном случае профсоюзным комитетом в размере от 500 рублей до 3000 рублей.

Размер материальной помощи выделяется в пределах сметы профсоюзного комитета.

## **Приложение № 10**

к коллективному договору

МБУДО «ЦЮТ»

на 2017-2019 годы

### **КОМИССИЯ**

**по охране труда и соблюдению техники безопасности МБУДО «ЦЮТ»**

1. Веснина В.С. – методист МБУДО «ЦЮТ»;
2. Долганова А.В. – педагог-организатор, исполняющий обязанности заместителя директора МБУДО «ЦЮТ» по административно-хозяйственной части;
3. Ключникова С.В. – председатель профсоюзной организации МБУДО «ЦЮТ».

Председатель профсоюзной  
организации МБУДО «ЦЮТ»

С.В.Ключникова

Директор МБУДО «ЦЮТ»

Д.П.Володченко

Проінформовано і пронумеровано

52

Листов

Директор МБ УДО «ЦЮОТ»

Володченко Д.П.



Коммерційною грошовою операцією  
зверненню на свій рахунок  
Агенції управління  
грошовою операцією  
Державного управління  
от 31.01.17г. Т.С. Гуменко

