

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и трудовым коллективом
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
центра детского и юношеского туризма
и экскурсий
г. Амурска Амурского муниципального района
Хабаровского края
на 2023 – 2026 гг.

Комитет по труду и занятости населения
Правительства Хабаровского края

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный номер

№ 118
от 12 04 2023 г.

Выявлено условий коллективного договора,
соглашения, ухудшающих положение работников - 1



«22» февраля 2023 г.



«22» февраля 2023 г.

I «Общие положения»

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключенным между работниками работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, положения по оплате труда, «Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год» утверждены решением Российской трехсторонней комиссией по урегулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2022 г, протокол № 11; «Соглашение между региональным правительством, Хабаровским краевым объединением организаций профсоюзов и Союзом работодателей Хабаровского края на 2023-2025 годы» (далее Региональное соглашение); «Отраслевое соглашение по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Минобрнауки России на 2021-2023 годы» подписано 18.05.2021 год (далее Соглашение).

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования центр детского и юношеского туризма и экскурсий г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края, именуемого далее «Учреждение», представляемый в лице и. о. директора Алешиной Ольги Александровны, именуемой далее «Работодатель»;

- работники учреждения, полномочным представителем которых является профсоюзный комитет в лице председателя Мальцевой Ирины Алексеевны, именуемой далее «Профком». Профком защищает интересы всех работников данного работодателя независимо от их членства в профсоюзах при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией, в соответствии со ст.30 Трудового Кодекса РФ.

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей ее стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;

- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;

- повышение уровня жизни работников и членов их семей;

- создание благополучного психологического климата в коллективе;

- практической реализации принципа социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, выступать равноправными и деловыми партнерами.

1.5. Настоящий коллективный договор не ограничивает право сторон в расширении социальных гарантий и льгот при наличии собственных средств.

1.6. При ликвидации организации договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.8. В период действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения на условиях взаимной договоренности.

При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров.

1.9. Стороны обязуются в течение 3-х месяцев, с момента получения уведомления, провести переговоры о соответствующем изменении и дополнении коллективного договора.

1.10. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и отраслевым тарифным соглашением, недействительны и не подлежат применению.

1.11. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях.

1.12. Действия настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.13. Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, и отраслевого территориального соглашения.

В коллективном договоре учреждения, с учетом особенностей его деятельности, финансовых возможностей, могут устанавливаться льготы и преимущества для работников, условия труда более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также могут устанавливаться дополнительные меры социальной поддержки, льготы и гарантии работникам, в соответствии с трудовым законодательством и Соглашением.

1.14. Работодатель признаёт профсоюзный комитет как единственный орган, представляющий интересы работников учреждения, ведущий от их имени переговоры, консультации по вопросам трудового законодательства.

1.15. Стороны отчитываются перед работниками о выполнении условий коллективного договора два раза в год.

1.16. Профком защищает интересы всех работников организации, которые письменно уполномочили профсоюзный орган представлять их интересы.

1.17. Коллективный договор заключен на срок 3 года с 2023 по 2026 и вступает в силу со дня подписания. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.18. Стороны несут ответственность за выполнение принятых по Договору обязательств в соответствии с действующим законодательством.

II «Трудовые отношения»

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются Трудовым Кодексом РФ, ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (редакция, действующая с 11 января 2023 года), настоящим коллективным договором, локальными актами;

«Региональным отраслевым соглашением между Хабаровской краевой организацией Профсоюза работников народного образования и науки и министерством обра-

зования и науки Хабаровского края на 2021-2024 годы» утвержденным Министерством просвещения РФ, Профессиональным союзом работников народного образования и науки РФ 29.12.2020, (далее Региональное соглашение);

«Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2021-2023 годы» (далее Соглашение).

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на учреждение в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;

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

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

Приказ директора о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы в соответствии со ст.68 ТК РФ. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. В трудовом договоре работодателя с работниками Учреждения должны быть конкретизированы трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки (ст. 57 ТК РФ, п. 4.1.3. Регионального соглашения).

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.2.3. Трудовой договор заключать, как правило, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать на основании ст. 59 ТК РФ:

1. Срочный трудовой договор заключается:

– на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

– на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

– для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

– для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;

– с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

– с лицами, поступающими на работу по совместительству (Совместительство в силу статьи 282 ТК РФ может иметь место как в одной и той же организации, и в этом случае речь идет о внутреннем совместительстве, так и в другой организации (внешнее совместительство) по отношению к основному месту работы. Основным местом

работы при этом следует считать то место, в котором находится трудовая книжка работника);

- с лицами, поступающими на работу по совмещению профессий (должностей) (ст.60.2, ст. 151 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2. По соглашению сторон - при условиях, не зависящих от характера выполнения предстоящей работы:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

В трудовой договор, по соглашению сторон, может быть включено условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ст. 67, ч 2 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев. При заключении трудового

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

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст.70 ТК РФ).

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд (ст. 71 ТК РФ).

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия (ст. 71 ТК РФ).

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях (ст. 71 ТК РФ).

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

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

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

Форма трудового договора для всех работников принимается по согласованию с профкомом.

2.2.5. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (ст.79 ТК РФ.).

Запрещается прекращать трудовой договор по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период временной нетрудоспособности работника и в период пребывания в отпуске (ст. 81 ТК РФ и комментарий к ней). Точно так же не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери (ст. 261 ТК РФ и комментарий к ней). Общий запрет локаута в процессе урегулирования коллективного трудового спора, включая проведение забастовки (ст. 415 ТК РФ и комментарий к ней), распространяется и на случаи расторжения трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников.

2.2.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с действующими в учреждении:

- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);

- должностными инструкциями;
- иными локальными нормативными актами (ст. 68 ТК РФ).
- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим, в том числе, квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (п.4.1.6. Соглашения);

- не допускать снижение уровня трудовых прав педагогических работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда (п.4.1.6. Соглашения);

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации (п.4.1.6. Соглашения).

2.2.7. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

2.2.8. Обеспечить работникам равную оплату за труд равной ценности.

2.2.9. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату 2 раза в месяц:

- за первую половину 20 числа текущего месяца;

- окончательный расчет 5 числа следующего месяца (ст.136 ТК РФ).

2.2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев:

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

- Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 71 ТК РФ):

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями 2, 3 статьи 72, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст. 72.1, ст. 72.2, ст. 73 ТК РФ).

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

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

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

Работодатель имеет право с письменного согласия указанных работников не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон. В период отстранения от работы заработная плата указанным работникам не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (ст. 73 ТК РФ).

2.2.11. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

Уведомлять работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения об изменении условий трудового договора, а также о причинах предстоящих изменений. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме и оформлены дополнением к трудовому договору.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ (ст.74 ТК РФ).

2.2.12. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

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

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником;

4) сверхурочные работы применяются в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также в случаях проведения в Учреждении организационно-воспитательных мероприятий, если время проведения этих мероприятий превышает установленную для работника продолжительность ежедневной работы (олимпиады, дни открытых дверей, спортивные соревнования и др.). Привлечение к сверхурочным работам и их учет осуществляются в соответствии с Правилами внутреннего распорядка Учреждения (ст.99 ТК РФ).

2.2.13. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясение, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника (ст. 99 ТК РФ).

2.3. Коллектив работников обязуется:

2.3.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителя, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты Учреждения.

2.3.2. Своевременно оповещать Администрацию по невозможности различного рода уважительным причинам выполнять работу.

2.3.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

2.3.4. Содействовать Администрации в улучшении морально-психологического климата в структурных подразделениях Учреждения и в Учреждении в целом.

2.3.5. Бережно относиться к имуществу Учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению сохранности, эффективному использованию по назначению.

2.3.6. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для образовательных учреждений.

2.3.7. Участвовать в осуществлении программ развития Учреждения, в проводимых Администрацией мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Учреждения.

2.3.8. Не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом Администрации к служебной тайне.

2.3.9. Стремиться к поддержанию деловой репутации Учреждения.

2.3.10. Регулярно и своевременно проходить профилактический медицинский осмотр.

2.4. Профком обязуется:

2.4.1. Способствовать устойчивой деятельности учреждения присущими профсоюзам методами. При приеме на работу работников знакомить их с «Положением о представительном органе работников».

2.4.2. Нацеливать работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей.

2.4.3. Способствовать росту квалификации работников.

2.4.4. Добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда.

2.4.5. Контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации.

2.4.6. Осуществлять защиту социальных гарантий работников по вопросам обеспечения занятости, приема на работу и увольнения с работы в соответствии с законодательством.

2.4.7. Сообщать в соответствующие органы о выявленных нарушениях в области трудовых отношений работников и обжаловать незаконные действия администрации.

2.4.8. Оказывать консультативную помощь работникам по вопросам трудовых взаимоотношений.

III «Рабочее время и время отдыха»

Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Стороны согласились что:

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), утвержденными работодателем по согласованию с профкомом, в соответствии с трудовым законодатель-

ством и федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (редакция от 29.12.2022) в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа Минобрнауки России от 22 декабря 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 (зарегистрированный Минюст России 25 февраля 2015 года № 36204) (ред. от 13.05.2019), другими федеральными законами, а так же «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536).

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

3.3. Устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю - для педагогических работников и женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 320 ТК РФ).

3.4. Норма часов преподавательской нагрузки педагогов дополнительного образования на 1 ставку заработной платы, являющиеся нормируемой частью их педагогической работы, установлена 18 часов.

3.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебным планам и программам, обеспеченности кадрами и других условий (ст. 333 ТК РФ).

Педагогическая нагрузка педагогов дополнительного образования - женщин, находящихся в отпуске в связи с рождением ребенка, может изменяться только на тех же основаниях, что и у работающих педагогов. Упомянутые педагоги тарифицируются ежегодно.

3.6. Учебная нагрузка педагогов и других работников, ведущих преподавательскую деятельность помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа (профкома) и в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения её объёма на новый учебный год и групп, в которых эта нагрузка будет выполняться.

3.6.1. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении или увеличении нагрузки в течение учебного года не позднее, чем за два месяца до её начала.

3.7. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников определяется в астрономических часах и включает учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для учащихся.

3.8. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома. При этом с работниками, привлекаемыми к работе, заблаговременно должны быть согласованы в письменной форме размер и (или) вид компенсации за

работу в выходные и праздничные дни: предоставление другого дня отдыха, либо оплата выполненной работы в двукратном размере, либо присоединение отработанного дня к оплачиваемому отпуску.

3.9. Работодатель при необходимости эпизодически вправе привлекать к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени отдельных работников (ст. 101 ТК РФ).

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается настоящим коллективным договором (Приложение № 4).

3.10. Некоторым категориям работников при сменном графике работы в учреждении, установлен суммарный учет рабочего времени (ст. 104 ТК РФ).

Суммарный учет вводится при выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени. В перечень должностей, для которых устанавливается суммарный учет рабочего времени, входят сторожа – вахтеры.

Установлен учетный период – один календарный год.

При суммированном учете рабочего времени установленная законодательством продолжительность рабочей недели обеспечивается графиком в среднем за учетный период. Ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени, установленная графиком, может в определенной степени отклоняться от установленной нормы рабочих часов. Появляющаяся недоработка (переработка) должна быть скорректирована в установленный учетный период. Количество рабочих часов по графику должно равняться количеству рабочих часов согласно установленной норме за этот период.

Рабочее время и время отдыха в рамках учетного периода регламентируется графиком сменности, который утверждается директором.

При суммированном учете рабочего времени работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период является сверхурочной работой (ст. 99 ТК РФ).

3.11. Сверхурочные работы применяются в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также в случаях проведения в Учреждении организационно-воспитательных мероприятий, если время проведения этих мероприятий превышает установленную для работника продолжительность ежедневной работы (олимпиады, дни открытых дверей, спортивные соревнования и др.). Привлечение к сверхурочным работам и их учет осуществляются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставить ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (п.6.4. Соглашения).

3.12. Время отдыха:

Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;

- отпуска.

3.13. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней и 16 северных календарных дней, всего 44 дня.

3.13.1. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск 42 календарных дней и 16 северных календарных дней, всего 58 дней (Постановление правительства РФ от 14.05.2015 № 466).

3.13.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней (ст.119 ТК РФ) (Приложение 4).

3.14. Для совместителей:

-районный коэффициент, надбавка за стаж работы и дополнительные оплачиваемые отпуска выплачиваются (предоставляются) как по основному месту, так и по совместительству.

3.14.1. В соответствии со статьей 286 ТК РФ совместители на общих основаниях пользуются правом на ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью не менее 28 календарных дней. Согласно общему правилу ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются совместителям одновременно с отпуском по основной работе. При этом если на работе по совместительству работник не отработал первых шести месяцев, ему отпуск должен быть предоставлен авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

Сведения о периоде использования ежегодного оплачиваемого отпуска могут быть подтверждены справкой с основного места работы.

Что касается предоставления «учебных» отпусков, отпусков для поступления в учебное заведение, свободных от работы дней (часов) и др. В соответствии со статьей 287 ТК РФ гарантии и компенсации лицам (работающим по внешнему совмещению), совмещающим работу с обучением, предоставляются работникам только по основному месту работы.

Соответственно, суммы оплаты труда по совместительству не должны учитываться при расчете оплаты труда за время предоставленных «учебных» отпусков.

3.15. Педагогические работники не чаще, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия, предоставления которого определяется Положением, (п. 4, части 5, ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» ст. 335 ТК РФ) (Приложение № 3), в соответствии со статьей 286 ТК РФ.

3.16. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, который утверждается не позднее 17 декабря текущего года и согласовывается с профкомом (часть 1 ст. 123 ТК РФ).

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нор-

мативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе, период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;

- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года;

- период приостановления трудового договора в соответствии со статьей 351.7 Трудового Кодекса. (ч. 1 ст. 121 (в ред. ФЗ от 07.10.2022 N 376 -ФЗ) распространяется на правоотношения, возникшие с 21.09.2022 г.

- В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются: время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового кодекса Российской Федерации;

- время отпусков по уходу за ребенком до достижения, им установленного законом возраста.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

3.17. По соглашению сторон ежегодный отпуск, предусмотренный графиком отпусков, может быть перенесен на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

3.18. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за 2 недели до начала (ст. 123 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами (часть 1 ст. 124 ТК РФ).

ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст. 186 ТК РФ).

- Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам В случаях невыплаты, или несвоевременным предупреждением о начале отпуска, не позднее, чем за две недели до его начала, работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным

женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных трудовым Кодексом) (часть 3 ст. 126 ТК РФ).

3.19. Продолжительность ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней не включаются (ст. 120 ТК РФ).

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

3.21. Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, за особый характер работы, за ненормированный рабочий день, за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных Федеральными законами, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (ст. 116 ТК РФ).

3.22. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителей, их заместителей, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Порядок и условия предоставления предусмотрен Постановлением правительства Хабаровского края от 03 марта 2006 г. № 22-пр (в ред. от 08.12. 2006 г. № 191-пр), Постановлением главы Амурского муниципального района Хабаровского края от 22.12.2009 г. № 286 и Постановлением главы Амурского муниципального района Хабаровского края от 31. 08. 2012 г. № 104 «О внесении изменений в постановление главы Амурского муниципального района Хабаровского края от 22. 12. 2009 г. № 286. «О предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях, финансируемых за счет муниципального бюджета Амурского муниципального района».

В перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включаются: руководящий, технический, хозяйственный персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, лица, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению, а также лица, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

Конкретный Перечень категорий работников, включая руководителей, их заместителей, с ненормированным рабочим днем, в том числе эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматривается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий (Приложение № 4).

3.23. Право на оплачиваемые дополнительные выходные дни предоставляются отдельным категориям работников:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет - четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц;

- работникам, совмещающим работу с учебой - 4 дня в месяц;

- работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов.

В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования работник освобождается от работы.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к обучению, и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

а) прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

б) прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования (ст. 173 ч.2 и ст. 174 ч.2 ТК РФ).

3.24. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе.

3.25. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в учреждении.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику *может быть предоставлен* и до истечения шести месяцев.

По заявлению работника должен быть предоставлен в следующих случаях:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до 18 лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3-х месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами (ст. 122 ТК РФ).

3.26. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

3.27. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска предоставляются ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

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

На основании письменного заявления отпуск без сохранения заработной платы работодатель **обязан** предоставить (ст. 128 ТК РФ):

- бракосочетание самого работника - до 5 календарных дней;

- бракосочетание детей работника - до 3 календарных дней;

- при рождении ребенка - до 5 календарных дней;

- смерть близких родственников – до 5 календарных дней (без дороги);
- участникам ВОВ, участникам боевых действий - до 35 календарных дней в год;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в год;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - 14 календарных дней в год (часть 2 ст.128 ТК РФ);

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году (часть 2 ст.128 ТК РФ);

- для сопровождения детей в первый день учебного года - 1 день;

- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;

- председатель первичной профсоюзной организации - 5 календарных дней;

- работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям – на время необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно (использования льготного проезда 1 раз в два года) (ст.322 ч.2 ТК РФ);

- одному из родителей (законному представителю), работающему в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеющему ребенка в возрасте до шестнадцати лет, по его письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы (ст.319 ТК РФ);

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней (ст.263 ТК РФ);

- родителям, имеющих детей младшего школьного возраста - до 1 месяца в год;

- лицам, не указанным выше, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам (возможно с отработкой) - до 1 месяца в год.

3.29. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен и иной отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется соглашением сторон.

3.30. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. N 536).

3.31. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую и организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени, определенной им до начала каникул и времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

3.32. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, определяется в пределах нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

3.33. Режим рабочего времени руководителей образовательных организаций, должности которых поименованы в разделе II номенклатуры должностей, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации. (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. N 536).

3.34. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера. Может быть установлен суммарный учет рабочего времени.

Графики изменения режима работ составляются за месяц до начала каникулярного периода.

3.35. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

IV «Оплата труда»

Стороны согласились что:

4.1. Заработная плата работников, устанавливается в соответствии с новой системой оплаты труда (НСОТ), при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ по той же квалификации, регламентируемой локальными актами учреждения, согласованными с профсоюзом (Приложение № 2).

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда в Российской Федерации, на который начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в особых климатических условиях (статья 315 ТК РФ, Федеральный закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ, постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П).

Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

Система оплаты труда работников учреждения включают размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) (ст. 129 ТК РФ).

4.1.1. Оплата труда осуществляется с применением районных коэффициентов и северных надбавок к заработной плате (ст. 315-319 ТК РФ).

4.2. Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компен-

сационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) (ст. 129 ТК РФ).

4.3. Заработная плата выплачивается в месте выполнения им работы перечислением по заявлению работника на указанный в заявлении лицевой счет на пластиковые карты в дни, установленные пунктом 4.4. настоящего договора, в течение 3-х дней с обязательным зачислением на лицевые счета работников.

Внимание! за ведение картсчетов Банк ежемесячно удерживает с работников абонентскую плату за годовое обслуживание в размере установленным банком об оплате банковских услуг. Списание суммы абонентской платы производится при поступлении денежных средств на картсчет работника учреждения (Письмо Минфина РФ № 02-14-13/1254, Казначейства РФ № 42-7.1-15/5.1-209 от 16.05.2006 «Об оплате банковских услуг по перечислению заработной платы на пластиковые карты»).

4.4. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается настоящим коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена:

- за первую половину 20 числа текущего месяца;
- окончательный расчет: 5 числа следующего месяца (ст. 136 ТК РФ).

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

4.5. В случае задержки выплаты работниками заработной платы и других нарушений оплаты труда работодатель несет ответственность в соответствии со ст. 142, 236 ТК РФ и иными Федеральными законами.

4.5.1. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу и отсутствовать на рабочем месте на весь период, до выплаты задержанной суммы.

Работник обязан выйти на работу не позднее следующего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

4.5.2. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (часть 1 ст. 236 ТК РФ).

4.7. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 среднего заработной платы работника (часть 1 ст. 157 ТК РФ).

4.7.1. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере 2/3 оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально времени простоя (часть 2 ст. 157, ТК РФ).

4.7.2. Время простоя по вине работника не оплачивается.

4.8. Работодатель:

4.8.1. Устанавливает оплату труда работников, полностью отработавших месячную норму рабочего времени и выполнивших нормы труда, в размере не ниже величины минимальной заработной платы, установленной на территории Хабаровского края.

4.8.2. При выплате зарплаты обязуется в письменной форме (расчетный листок) извещать каждого работника о составных частях зарплаты, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается руководителем с учетом мнения профкома в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

4.8.3. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

В случае невыплаты, или несвоевременным предупреждением о начале отпуска, не позднее, чем за две недели до его начала, работодатель по письменному заявлению работника, обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он представляется (ст. 124 ТК РФ).

4.8.4. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производить в день увольнения работника (ст. 140 ТК РФ).

4.8.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст. 147 ТК РФ).

Установление выплат производится по результатам специальной оценки условий труда.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки трудовых условий рабочих мест.

При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда (в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда») с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

4.8.6. Работнику за сверхурочную работу вместо повышенной оплаты может предоставляться дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.8.7. Работу в выходной и праздничный нерабочий день оплачивает в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный нерабочий день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в праздничный нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

4.8.8. Устанавливает выплаты стимулирующего и компенсационного характера за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей работников, определенных в соответствии с их квалификационными характеристиками, а также производит премирование за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда по согласованию с профкомом на основании Положений принятых в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (Приложение № 2).

4.8.9. Производит выплату надбавок за выслугу лет в образовательном учреждении дифференцированно в зависимости от периода непрерывной работы, дающего право на получение надбавки в порядке и размерах предусмотренных (Приложение № 2).

4.8.10. За дополнительную работу по другой профессии (должности) или работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, производит оплату в размере, устанавливаемом соглашением сторон в пределах 100% экономии фонда оплаты труда.

4.8.11. Производит доплату сторожам за работу в ночное время с 22.00 часов до 6.00 часов утра в размере 35% (Приложение № 2).

4.8.12. Производит один раз в год выплату материальной помощи работникам учреждения в размере одного должностного оклада по личному заявлению в соответствии отработанного времени в течение года (постановлением главы Амурского муниципального района).

4.8.13. Оплата труда по должностям работников образования применяются квалификационные характеристики, утверждённые приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (ред. от 31.05.2011).

4.8.14. Оплата труда педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационных категорий, установленных педагогическим работникам в соответствии Правилами организации и проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Хабаровского края на 2013-2014 учебный год, утвержденными распоряжением Минобрнауки Хабаровского края № 1894 от 20.08.2012 года (ред. от 28.10.2013 г.), ч.3. Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.03.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, организаций осуществляющих образовательную деятельность».

4.8.15. Производит оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (п.5.25. Соглашения).

4.8.16. При переходе аттестованного на квалификационную категорию (первую или высшую) педагогического работника с одной должности на другую, по которым совпадают профили работы или совмещении педагогических должностей, условия оплаты труда устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда педагогических работников образовательного учреждения и коллективным договором в со-

ответствии с (таблица № 1. п.10.5 регионального соглашения) (Приложение № 4 к положению об оплате труда работников МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска).

4.8.17. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

4.8.18. Оплата труда работников, оказывающих платные образовательные услуги, устанавливается не ниже уровня оплаты труда работников, занятых оказанием государственных и муниципальных услуг (п. 5.18. Регионального соглашения).

4.8.19. В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

4.9. Профком:

4.9.1. Проводит согласование по представленным работодателем локальным актам по оплате труда в порядке ст. 372 ТК РФ.

4.9.2. Осуществляет контроль за правильным начислением зарплаты работникам учреждения.

4.9.3. Принимает меры к выплате зарплаты в срок, установленный коллективный договором в полном объеме.

4.9.4. Принимает меры по устранению нарушений в вопросах оплаты труда.

4.9.5. Доводит до сведения членов профсоюза нормативные и законодательные акты по оплате труда, принимаемые на уровне Правительства РФ, Хабаровского края и органов местного самоуправления.

V «Кадровая политика. Гарантия занятости»

5.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизации, а также сокращением численности и штата, рассматриваются работодателем предварительно с участием профсоюза.

Работодатель обеспечивает выполнение требований о своевременном не менее чем за три месяца и в полном объеме представлении органам службы занятости и выборному профсоюзному органу первичной профсоюзной организации информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации организации. При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников в количестве:
 - 20 и более человек в течение 30 дней;
 - 60 и более человек в течение 60 дней;
 - 100 и более человек в течение 90 дней;
- увольнение работников в количестве 1 процента общего числа работающих в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней;
- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации (п.8.5.1. Соглашения).

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа (ст. 82; 373 ТК РФ).

5.2. Работодатель и профком обязуются совместно разрабатывать программы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов ухудшения финансово-экономического положения учреждения.

5.3. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за три месяца, представлять выборному профсоюзному органу организации проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства (п.8.1.6. Соглашения).

5.4. Сокращение проводится лишь тогда, когда работодателем исчерпаны все возможные меры по его недопущению:

- снижение административно-управленческих расходов;
- временное ограничение приема кадров;
- упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри организации на освободившиеся места;
- отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- ограничение круга совместителей, временных работников.

Указанные мероприятия осуществляются по согласованию с профкомом.

5.5. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

5.6. Стороны договорились что:

В дополнение к перечню лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют следующие работники:

- при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией;
- при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается;
- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (ст. 179 ТК РФ);
- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии при отсутствии необходимого стажа);
- лица, имеющие инвалидность;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или инвалида.

5.7. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под расписку за два месяца.

Лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1, 2 ст.81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка. Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер не допускается.

5.8. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в организации.

5.9. При наличии свободных рабочих мест обеспечивается приоритет приема на работу лиц, ранее высвобожденных из организации в связи с сокращением численности (штата) и добросовестно работавших в ней.

5.10. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

5.11. Аттестация работников проводится согласно «Положения об аттестации» сроком на 5 лет и является добровольной.

Сроки аттестации работников могут быть передвинуты по заявлению работника при наличии уважительных причин.

5.12. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений продлить до одного года действие имеющихся квалификационных категорий в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с увольнением по сокращению штата или численности работников, выходом на пенсию независимо от ее вида;
- временной нетрудоспособности;
- нахождения в длительном педагогическом отпуске;
- работникам, прибывшим из других районов (Соглашение).

5.13. Работники образования имеют право на повышение своей квалификации 1 раз в 3 года.

Курсовая переподготовка педагогических работников проводится в соответствии с перспективным планом учреждения.

Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются в течение срока их действия:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида организации, преподаваемого предмета (дисциплины);
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при переходе педагогического работника из одной образовательной организации в другую;
- при выполнении работником педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, устанавливаются условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности), совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (п. 10.5. Регионального соглашения).

При оценке продуктивности (результативности профессиональной деятельности) педагогических работников учитывается социально-значимая общественная (профсоюзная) работа и соответствующие награды за эту работу (п. 10.4.3. Регионального соглашения).

Сроки предоставления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (п. 10.4.4. Регионального соглашения).

Педагогический работник, имеющий высшую квалификационную категорию (по одной должности, может подать заявление на прохождение аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, по которой аттестация будет проводиться впервые ранее, чем через 2 года установления по этой должности, первой квалификационной категории (п. 10.4.2. Регионального соглашения).

Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя зарплата.

5.14. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работник имеет право на:

- полную информацию об своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных (ст. 89 ТК РФ);
- доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового Кодекса или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.15. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается Представитель трудового коллектива организации и представитель профкома (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение работника вследствие недостаточной квалификации не допускается, если есть возможность перевести педагога с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу.

Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, производится с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.16. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу в данной организации за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение 2 месяцев со дня перевода (ст. 74 ТК РФ).

5.17. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой: расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного жительства (суточные).

Оплата командировочных расходов производится по основному месту работы в размерах, предусмотренных законодательными актами Правительства Хабаровского края.

5.18. Работнику, направляемому работодателем для повышения квалификации и переподготовки с отрывом от работы, сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

В случае направления в другую местность - дополнительно производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

VI «Охрана труда и здоровья»

6.1. **Стороны руководствуются** в своей деятельности «Планом санитарно-оздоровительных мероприятий». План разрабатывается на основе анализа заболеваемости работников организации, осуществляемого работодателем совместно с профсоюзом на текущий год.

6.1.1. Стороны исходят из того, что профком пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на здоровье работника.

Для этого профком вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов. Заключение независимой экспертизы, проведенной профкомом, представляется им государственной экспертизе или работодателю вместе с постановлением. Если вопреки позиции работодателя, заключение подтверждает мнение профкома об отрицательном влиянии условий труда на здоровье, работодатель компенсирует профсоюзу понесенные им затраты в связи с проведением экспертизы.

6.1.2. Работа по охране и улучшению безопасности труда проводится исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой не реже одного раза в 5 лет. Порядок и сроки проведения специальной оценки условий труда работодатель согласовывает с Представителем трудового коллектива и Профкомом. В состав комиссии, по специальной оценке, условий труда включаются представители трудового коллектива, Профсоюза и совместной комиссии по охране труда.

6.1.3. **Стороны исходят из того, что** профсоюзные инспекторы труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профсоюза имеют право:

- осуществлять контроль по соблюдению руководителем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников. Для этого профсоюз вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов. Заключение независимой экспертизы, проведенной профкомом, представляется им государственной экспертизе или работодателю вместе с постановлением. Если вопреки позиции работодателя, заключение подтверждает мнение профкома об отрицательном влиянии условий труда на здоровье, работодатель компенсирует профсоюзу понесенные им затраты в связи с проведением экспертизы;

- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получать информацию от руководителя и иных должностных лиц организации, о состоянии условий и охраны труда, а также обо всех несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях;
- защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе);
- предъявлять руководителю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
- направлять руководителю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;
- осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств руководителя, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями;
- принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приему в эксплуатацию средств - производства в качестве независимых экспертов;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательств, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, а также с изменениями условий труда;
- принимать участие в разработке проектов подзаконных нормативных правовых актов, устанавливающих государственные нормативные требования охраны труда, а также согласовывать их в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве;
- уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профсоюза имеют право беспрепятственно проверять соблюдение требований охраны труда и вносить обязательные для рассмотрения должностными лицами организаций предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда (ст.370 ТК РФ).

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников. Для реализации этих задач стороны договорились осуществить ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда.

Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные за это осуществление должностные лица указаны в соглашении по охране труда (Приложение № 5).

Общая сумма средств, направляемых на работу по охране и улучшению безопасности труда, установлена соглашением по охране труда.

6.2.2. Разрабатывать и утверждать по согласованию с профкомом инструкции по охране труда для работников.

6.2.3. Систематически информировать каждого работника об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты.

6.2.4. Выдавать работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты на работах с вредными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением (Приложение № 6).

На работах, связанных с загрязнением или с воздействием вредно действующих веществ, работникам выдается бесплатно по установленным нормам мыло или смывающие и обезвреживающие средства (Приложение № 7).

6.2.5. Обеспечивать проведение инструктажа работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда. Допуск к работе лиц, не прошедших обучения, запрещается. Проведение инструктажей с работниками учреждения регламентируется ГОСТом 12.0.004 – 2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения».

6.2.6. Периодические медицинские осмотры работников проводятся ежегодно. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок. Беременные женщины освобождаются от работы с сохранением среднего заработка для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены в нерабочее время.

6.2.7. Работодатель обязуется обеспечивать работников необходимыми средствами первой медицинской помощи в доступном месте.

6.2.8. Обеспечивать страхование работников от несчастных случаев на производстве, выплачивая из фонда оплаты труда 0,2% в фонд социального страхования.

6.2.9. Работодатель обязуется предоставить выплаты работникам, занятым работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации Установление выплат производится по результатам специальной оценки условий труда.

6.2.10. Работодатель обязуется обеспечивать температурный режим в учреждении, соответствующий требованиям санитарных правил по охране труда.

6.3. Работодатель и профсоюз обеспечивают выборы уполномоченного профкома по охране труда и оказывают необходимую помощь и поддержку в выполнении возложенных на него обязанностей.

6.4. Профком и уполномоченные по охране труда постоянно осуществляют контроль над выполнением условий безопасности по охране труда;

- участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма;

- контролируют возмещение вреда, причиненного здоровью работников;

- предъявляют обязательные требования к исполнению работодателем о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда.

6.5. В организации создается и действует на паритетных началах совместная комиссия по охране труда из представителей работодателя и профсоюза.

Работодатель и профсоюз обязуются оказывать всемерное содействие работе комиссии по охране труда.

6.6. Членам комиссии по охране труда и уполномоченным предоставляется 1 час в неделю свободного от работы оплачиваемого времени для выполнения возложенных на них обязанностей. Предоставлять возможность обучения вопросам охраны труда с отрывом от производства с сохранением средней заработной платы.

6.7. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом (ст.220 ТК РФ).

6.8. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах с вредными и опасными условиями труда;
- установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от работы, индивидуальные режимы труда.

6.9. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с профкомом (уполномоченными профкома), в совместных комитетах (комиссиях) вопросы выполнения Соглашения по охране труда, состояния охраны труда, информировать работников о принимаемых мерах.

6.10. Учитывать мнение Профкома по проектам текущих и перспективных планов и программ.

6.11. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

6.12. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

6.13. Не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором или непосредственно угрожающей его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные ТК РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата.

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

6.15. Осуществлять обязательное социальное, медицинское, пенсионное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами.

6.16. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК, Федеральными законами и иными нормативными актами.

6.17. В случаях ухудшения условий для проведения образовательной деятельности и труда (отсутствия нормальной освещенности, низкого температурного режима, повышенного уровня шума), грубых нарушений требования охраны труда, экологической безопасности, вносить уполномоченным по охране труда организации представление руководителю образовательной организации о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

VII «Социальные льготы и гарантии»

7.1. Работодатель:

7.1.1. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые (ст. 177 ТК РФ).

Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работода-

тель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка при:

- прохождении промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

- прохождении государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования.

7.1.2. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 15 календарных дней;
- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц (ст. 173 ТК РФ).

7.1.3. Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность и обратно (ст. 173 ТК РФ).

7.1.4. Работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры на период до 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели (ст. 173 ТК РФ).

7.1.5. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением по не имеющим государственной аккредитации программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

7.1.6. К дополнительным отпускам, предусмотренным статьями 173 - 176 ТК РФ, по соглашению работодателя и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

7.1.7. Работнику, совмещающему работу с получением образования одновременно в двух организациях, осуществляющих образовательную деятельность, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с получением образования в одной из этих организаций (по выбору работника).

Форма справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.1.8. Женщинам выплачивается пособие по беременности и родам в размере, предусмотренном Федеральным законом (ФЗ № 212).

7.1.9. Работникам предоставляется право:

- на оплачиваемый один раз в два года, за счет средств работодателя, проезд к месту использования отпуска в пределах территории РФ и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (кроме такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 кг;

- стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска работника и обратно неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям, фактически проживающим с работником) независимо от времени использования отпуска.

Оплата стоимости проезда личным транспортом производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем.

Оплата стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска работника и членов его семьи и обратно производится по заявлению работника не позднее, чем за три рабочих дня до отъезда в отпуск исходя из примерной стоимости проезда. Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании предоставленных билетов или других документов (ст. 325 ТК РФ).

7.1.10. Меры социальной поддержки и дополнительных гарантий работникам образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с Законом Хабаровского края от 14.02.2005 N 261 (ред. от 27.01.2023 N 366) "О мерах социальной поддержки работников образовательных учреждений и дополнительных гарантиях права на образование отдельным категориям обучающихся" и нормативно правовыми актами органов самоуправления Амурского муниципального района (п.11.5. Регионального соглашения).

7.1.11. Выпускникам образовательных учреждений - высшего, среднего и начального профессионального образования, имеющим диплом государственного образца об окончании учебного заведения, при поступлении на работу в образовательные учреждения на педагогические должности впервые, в том числе выпускникам, которые до окончания образовательного учреждения высшего, среднего и начального профессионального образования работали на педагогических должностях на основании срочного трудового договора производится выплата единовременного пособия в размере 8-х должностных окладов (тарифных ставок) (Закон Хабаровского края от 14.02.2005 № 261 ст. 1, пункт 1, пп. 1 (в ред. Закона Хабаровского края от 27.01.2023 N 366.) (приложение №4).

Единовременное пособие, предоставляется педагогическому работнику при условии, что педагогический работник проработает в МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска, не менее трех лет со дня заключения трудового договора с учреждением (в указанный период не включается нахождение педагогического работника в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, служба в армии).

На период срочной службы и с призывом работника на военную службу по мобилизации за претендентом сохраняется право на статус «Молодого специалиста». Отсчет льготного периода приостановился и возобновится после окончания службы. Работник сможет оформить все льготы по возвращению (введена Законом Хабаровского края от 19.05.2022 N 278).

В случае прекращения трудового договора между педагогическим работником и

учреждением до истечения трехлетнего срока (за исключением случаев прекращения трудового договора с образовательной организацией по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 1, 2 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6, 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, а также поступления в течение 30 дней со дня прекращения трудового договора с учреждением на работу в другую образовательную организацию, при условии, что период работы в этих образовательных организациях составит в совокупности не менее трех лет) средства единовременного пособия в размере, рассчитанном пропорционально неотработанному периоду со дня прекращения трудового договора, подлежат возврату в краевой бюджет в порядке, определенном Правительством края (на основании Закона Хабаровского края от 19.05.2022 N 278).

Право на получение единовременного пособия предоставляется один раз за весь период трудовой деятельности. Выплата пособия производится по основному месту работы не позднее месяца со дня поступления на работу.

7.1.12. При увольнении по выходу на пенсию по старости, при стаже педагогической деятельности 25 лет и более, при выходе на пенсию по инвалидности независимо от стажа работы выплачивается единовременное пособие в размере 3-х должностных окладов (тарифных ставок).

Выплата производится по основному месту работы одновременно с окончательным расчетом по заработной плате при увольнении.

7.2. Работники учреждений системы образования, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, южных районов Дальнего Востока пользуются гарантиями и компенсациями в соответствии с законодательством Российской Федерации и решением собрания депутатов Амурского муниципального района от 10.09.2014 № 100 «Об утверждении порядка реализации положения о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих на территории Амурского муниципального района Хабаровского края».

7.2.1. Размеры районных коэффициентов и порядок их применения для расчета заработной платы работников организаций, расположенных в местностях с особыми климатическими условиями, а также размеры процентных надбавок к заработной плате работников за стаж работы в указанных местностях и порядок их выплаты, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

До принятия соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации к заработной плате работников организаций, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, а также в других местностях с особыми климатическими условиями, применяются районные коэффициенты и процентные надбавки за стаж работы в указанных местностях, установленные Правительством Российской Федерации или органами государственной власти бывшего Союза ССР.

7.2.2. Для учреждений, финансируемых из бюджета Амурского муниципального района условия и порядок реализации гарантий утвержден решением собрания депутатов Амурского муниципального района от 10.09.2014 № 100 «Об утверждении порядка реализации положения о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих на территории Амурского муниципального района Хабаровского края»:

- молодежи (лицам в возрасте до 30 лет), впервые вступающей в трудовые отношения и прожившей в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее 5 лет, процентная надбавка к заработной плате в полном размере (50 %) с первого дня работы в указанных районах;

- молодежи (лица в возрасте до 30 лет), впервые вступающей в трудовые отношения и не имеющей стажа проживания в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях,

южных районах Дальнего Востока, процентная надбавка к заработной плате выплачивается в следующем порядке: 10% при заключении трудового договора в течение первого года работы, с увеличением на 10% за каждый последующий год работы до достижения установленного для данной местности размера процентной надбавки.

7.3. Направление работника в служебную командировку производится в порядке, предусмотренном Положением об особенностях направления работников в служебные командировки утвержденным постановлением Правительством Российской Федерации от 13 октября 2008 г. N 749 (ред. от 29 июля 2015 г).

7.3.1. Ему гарантируется сохранение места работы и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой: расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного жительства (суточные). Оплата командировочных расходов производится по основному месту работы в размерах, предусмотренных законодательными актами Правительства Хабаровского края.

7.3.2. При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

7.3.3. Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем организации с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

7.3.4. Если работник по окончании рабочего дня по согласованию с руководителем учреждения остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются работнику в размерах, определяемых коллективным договором или локальным нормативным актом.

7.4. Работнику, направляемому работодателем для повышения квалификации и переподготовки с отрывом от работы, сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. В случае направления в другую местность – дополнительно производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

7.5. Руководитель выражает намерения продолжить работу по выработке предложений, касающихся:

- обеспечения служебным жильем работников из числа молодежи;
- реализации права работников, из числа молодежи на получение субсидий, на приобретение жилых помещений в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан Федеральной целевой программы «Жилище» на 2021-2023 годы (п. 9.9. Соглашение).

7.6. Обеспечивает направление педагогических работников на повышение квалификации и профессиональную переподготовку с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышению квалификации) специалистов.

7.7. Работодатель сохраняет за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора по вине работодателя или учредителей, заработную плату в полном размере.

7.8. Призыв работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации) или направление его на заменяющую ее альтер-

нативную гражданскую службу в соответствии с пунктом 1 части первой статьи 83) (в ред. Федерального закона от 07.10.2022 N 376-ФЗ).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. О выходе нужно предупредить как минимум за 3 рабочих дня.

Уволить по инициативе работодателя можно, если работник не вышел на работу через 3 месяца после окончания военной службы или контракта, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в соответствии со статьей 81 пунктом 13 ТК (в ред. Федерального закона от 07.10.2022 N 376-ФЗ).

7.9. На основании статьи 351.7. ТК РФ, в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ (ред. 07.10.2022 № 376-ФЗ) "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Для приостановления трудового договор

-работник должен предоставить копию повестки из военкомата;

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

Если работник заключил трудовой договор и сейчас проходит испытательный срок, то в случае призыва по мобилизации его трудовой договор также будет приостановлен. Вернуться к работе можно будет на прежних условиях.

В случае если работник получил уведомление о сокращении, но ещё продолжает работать, то при получении повестки его трудовой договор так же будет приостановлен.

Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее, чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением

случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

7.10. Профком:

7.10.1. Обеспечивает бесплатную юридическую помощь и защиту членам профсоюза по вопросам, связанным с социальными гарантиями, трудовым и жилищным законодательством.

7.10.2. Разрабатывает методические рекомендации и организует работу по заключению коллективных договоров в учреждениях образования.

VIII «Гарантии деятельности профсоюзной организации»

8.1. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета определяется Трудовым Кодексом РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Положением «О первичной профсоюзной организации», Соглашениями и настоящим коллективным договором.

8.2. Работодатель:

8.2.1. Содействует деятельности профсоюзной организации, реализации законных прав работников и их представителей.

8.2.2. Ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза. В таком же порядке и на тех же условиях, перечисляет на счет профсоюза денежные средства из заработной платы работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочившие профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений, в размере 1% от их заработной платы (часть 2 статьи 30, часть 3 статьи 43 и часть 6 статьи 377 ТК РФ). Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату

8.2.3. Для осуществления уставной деятельности профсоюза бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

8.2.4. Учитывает мнение профсоюза по вопросам, касающимся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам. В предусмотренных законодательством случаях,

перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснования по нему в профком.

Профком не позднее 5 рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае если мотивированное мнение профкома не содержит согласия с проектом либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение 3-х дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профкомом с целью достижения взаимоприемлемого решения.

8.2.5. Обеспечивает участие с правом совещательного голоса председателя профкома и его представителя в управленческих совещаниях на уровне дирекции. Представители профсоюза в обязательном порядке включаются в комиссии: по реорганизации, ликвидации организации; по аттестации работников; по проверке деятельности учреждения; по расследованию несчастных случаев на производстве и др.

8.2.6. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя, не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются (пункт 12.5.1. Регионального соглашения)

8.3. Работодатель обязуется:

8.3.1. Приостановить по требованию профкома исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

8.3.2. В двухдневный срок рассматривать предложения и требования профсоюза и давать по их поводу мотивированные ответы (часть 1 ст. 400 ТК РФ).

8.3.3. Не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении учреждения для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав:

- беспрепятственно посещать и осматривать места работы в организации;
- требовать от работодателя соответствующие документы и объяснения, проверять расчеты по заработной плате и др.

8.3.4. Соблюдать права и гарантии профсоюзных организаций, способствовать их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию первичных профсоюзных организаций (п.10.2.1. Соглашения).

8.3.5. Предоставлять выборному органу профсоюзной организации, независимо от численности работников, бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников, а так же оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет (при наличии данных видов связи у работодателя), необходимые нормативные документы, в случаях предусмотренных коллективным договором, обеспечить охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного органа профсоюзной организации.

8.3.6. Предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам жилищно-бытового обслуживания, заработной платы, условий и охраны труда и другим социально-экономическим вопросам и необходимые нормативные документы, обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации (п.10.2.2. Соглашения).

8.3.7. Содействовать профсоюзным органам в использовании отраслевой локальной сети и электронной почты организаций, для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образования.

8.3.8. Включать представителей выборных органов профсоюзных организаций в состав соответствующих коллегиальных органов управления образования, образовательной организации.

8.4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

8.4.1. Профсоюз вправе вносить работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов, по вопросам социально-экономического развития организации и регулирования в ней социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов.

8.4.2. Через средства информации, имеющиеся в учреждении, профсоюз вправе информировать работников о деятельности профсоюзов, излагать позицию и решения их органов, оповещать о предстоящих профсоюзных мероприятиях.

8.4.3. Работодатель гарантирует проведение в рабочее время 2-х профсоюзных собраний в год при условии заблаговременного согласования профсоюзным комитетом времени их проведения (не позднее, чем за 15 дней).

8.4.4. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации, в создаваемых в учреждении, совместных с работодателем комитетах (комиссиях), освобождаются от основной работы с сохранением средней заработной платы за счет работодателя, для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников.

Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от нее с сохранением средней заработной платы за счет работодателя, на время краткосрочной профсоюзной учебы, для участия в конференциях, президиумах, заседаниях советов и т.д.:

- председателю профкома - 1 день в месяц; (не менее 12 рабочих дней в год);
- членам профкома - не менее 7 рабочих дней в год (п.10.3.3. Соглашения).

8.4.5. Исполнение обязанностей на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе ее выборного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

8.4.6. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям предусмотренными пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Увольнение председателя профкома и его заместителей, не освобожденных от основной работы по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ допускается помимо общего порядка увольнения с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка (ст.82, 373, 374, 376 ТК РФ и Определение Конституционного Суда РФ от 03.11.2009 № 1369-О-П)

8.4.7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение 2-х лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений Регионального соглашения.

8.4.8. При принятии решения о расторжении трудового договора по инициативе работодателя с работником, являющимся членом профсоюзной организации учреждения, работодатель получает согласие профсоюзного комитета (п.п. 10.6. Соглашение).

8.4.9. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в организации, профорганизаторы - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются (п. 10.3.1 Соглашение).

8.4.10. Исполнение обязанностей на выборной должности Председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

Председателю профсоюзного комитета может производиться компенсационная выплата за выполняемую работу, предусмотренную ТК РФ в порядке статьи 372, но не входящую в круг основных должностных обязанностей в размере, предусмотренном коллективным договором.

8.4.11. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от нее, на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом. Условия освобождения и порядок оплаты времени участия в этих мероприятиях определяются коллективным договором, соглашением.

8.4.12. Работникам, избранным (делегированным) на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания срока их полномочий прежняя работа (должность), а при её отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность) у того же работодателя. При невозможности предоставления указанной работы (должности) в связи с ликвидацией организации, либо отсутствием в организации соответствующей работы (должности) Профсоюз сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки - на срок до одного года.

При отказе работника от предложенной соответствующей работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не

установлено решением Профсоюза (п.10.4.1. Соглашения).

8.4.13. Стороны ходатайствуют о представлении к государственным наградам и ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников и актива.

IX Заключительные положения

9.1. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора, ознакомление с ним работников в 7-дневный срок с момента заключения, а всех вновь поступающих на работу работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

9.2. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, как и все возможные изменения и дополнения, на регистрацию в орган по труду в 7-дневный срок со дня подписания.

9.3. Контроль по выполнению коллективного договора возлагается на комиссию по его заключению, с приданием ей статуса постоянно действующей комиссии.

9.4. Профсоюз для контроля по выполнению коллективного договора:

- проводит проверки силами своих комиссий и активистов;
- запрашивает у работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее не позднее чем через две недели со дня получения соответствующего запроса;
- имеет возможность заслушать на своих заседаниях представителей работодателя о ходе выполнения коллективного договора.

9.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

9.6. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

9.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

9.8. Продолжительность переговоров не должна превышать трех месяцев при заключении нового коллективного договора, одного месяца при внесении изменений и дополнений в коллективном договоре.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт учреждения, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом 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;
- иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией учреждения в пределах предоставленных ей прав и действующими федеральными законами. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом учреждения дополнительного образования в соответствии с его полномочиями.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и учреждение как юридическое лицо-работодатель, представленное директором МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска.

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

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

Приказ директора о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы в соответствии со ст.68 ТК РФ. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.2. Трудовой договор заключать, как правило, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать на основании ст. 59 ТК РФ:

1. Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
 - на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
 - для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
 - для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
 - с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
 - с лицами, поступающими на работу по совместительству (Совместительство в силу статьи 282 ТК РФ может иметь место как в одной и той же организации, и в этом случае речь идет о внутреннем совместительстве, так и в другой организации (внешнее совместительство) по отношению к основному месту работы. Основным местом работы при этом следует считать то место, в котором находится трудовая книжка работника);
 - с лицами, поступающими на работу по совмещению профессий (должностей) (ст. 60.2, ст. 151 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2. По соглашению сторон - при условиях, не зависящих от характера выполнения предстоящей работы:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

В трудовой договор, по соглашению сторон, может быть включено условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ст. 67, ч 2 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового

права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст.70 ТК РФ).

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд (ст. 71 ТК РФ).

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия (ст. 71 ТК РФ).

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях (ст. 71 ТК РФ).

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

3. Работник имеет право заключать трудовые договоры на выполнение в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60.1 ТК РФ).

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются трудовым кодексом (ст.282 ТК РФ).

2.2. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке, а при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о

характере и условиях труда по основному месту работы.

2.3. С письменного согласия работника ему может быть поручено совмещение профессий (должностей). Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, выполняемые в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст.151 ТК РФ).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличение объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливается работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня (ст.60.2 ТК РФ).

Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.4. При заключении трудового договора с работником, при рассмотрении кандидатур на занятие должности на условиях внешнего совместительства работодатель или уполномоченное им лицо вправе в соответствии со статьями 65 и 283 ТК РФ потребовать от принимаемого на работу работника следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ воинского учета для военнообязанных и лиц;
- лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний, обязаны представить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии, которых заверенные администрацией, должны быть оставлены в личном деле;
- справка об отсутствии судимости с МВД (ст. 331 ТК РФ);
- ИНН (ст. 9 пункт 3 Федеральный закон № 27 ФЗ от 01.04.1996г (ред. от 01.04.2019.);

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

Трудовая книжка при поступлении работника на работу на условиях внешнего

штатного совместительства администрацией учреждения испрашиваться в силу положений статьи 65 ТК РФ не может.

Для того, чтобы определить, на каких именно условиях работник может быть принят на работу - на условиях внешнего совместительства, неполного рабочего времени, режима гибкого рабочего времени и др., от принимаемого на работу лица должно быть потребовано письменное заявление. Именно указание в заявлении того факта, что работник ищет работу на условиях внешнего совместительства, дает право администрации не требовать представления им трудовой книжки.

С работающими на условиях штатного совместительства физическими лицами, в соответствии со статьями 58 и 59 ТК РФ могут заключаться как договоры на неопределенный срок, так и срочные трудовые договоры.

2.5. Прием на работу по совместительству осуществляется по общеустановленным правилам. При этом, если работник принимается на работу на условиях внутреннего совместительства, процедура приема может быть упрощена исходя из того, что определенные документы и представления о профессиональных качествах сотрудника у администрации организации уже имеются.

Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ, при заключении трудового договора, в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.6. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, заполняются трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством ст.66ТК. РФ. При заполнении трудовых книжек директор учреждения руководствуется Инструкцией о порядке ведения трудовых книжек на предприятии, в учреждениях и организациях.

Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.7. На каждого работника МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска ведется личное дело, состоящее из:

- заявления о приеме на работу;
- автобиографии;
- копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке;
- выписки из распоряжения присвоении квалификационной категории или выписка из протокола о соответствии занимаемой должности (при наличии);
- справки МВД об отсутствии судимости;
- трудового договора и дополнительных соглашений к нему;
- приказа о приеме на работу.

Личное дело работника хранится в учреждении 75 лет.

2.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том чис-

ле перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

-реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

-изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.9. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может

быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы 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 не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается (ст.80 ТК РФ).

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

2.10. Призыв работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации) или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу в соответствии с пунктом 1 части первой статьи 83) (в ред. Федерального закона от 07.10.2022 N 376-ФЗ).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. О выходе нужно предупредить как минимум за 3 рабочих дня.

Уволить по инициативе работодателя можно, если работник не вышел на работу через 3 месяца после окончания военной службы или контракта, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в соответствии со статьей 81 пунктом 13 ТК РФ в редакции 2023 года.

2.11. На основании статьи 351.7. ТК РФ, в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ (ред. 07.10.2022 № 376-ФЗ) "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с дру-

гим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Для приостановления трудового договора

-работник должен предоставить копию повестки из военкомата;

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

Если работник заключил трудовой договор и сейчас проходит испытательный срок, то в случае призыва по мобилизации его трудовой договор также будет приостановлен. Вернуться к работе можно будет на прежних условиях.

В случае если работник получил уведомление о сокращении, но ещё продолжает работать, то при получении повестки его трудовой договор так же будет приостановлен.

Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее, чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.12. На основании статья 351.7. ТК РФ, в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ (ред. 07.10.2022 № 376-ФЗ) "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и

работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Для приостановления трудового договор

-работник должен предоставить копию повестки из военкомата;

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

Если работник заключил трудовой договор и сейчас проходит испытательный срок, то в случае призыва по мобилизации его трудовой договор также будет приостановлен. Вернуться к работе можно будет на прежних условиях.

В случае если работник получил уведомление о сокращении, но ещё продолжает работать, то при получении повестки его трудовой договор так же будет приостановлен.

Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее, чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.13. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях со-

кращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.;
- не соответствие работника занимаемой должности, по итогам аттестации.

2.13.1 Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с педагогическим работником, в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.13.2. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.13.3. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося.

2.13.4 - Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (Статья 83.КТ РФ)

Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

1) призыв работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации) или направление его на заменяющую ее альтерна-

тивную гражданскую службу;

2) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

3) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

4) признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим;

6) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, а также призыв работодателя - физического лица или работодателя, являющегося единственным учредителем (участником) юридического лица, одновременно обладающего полномочиями единоличного исполнительного органа этого юридического лица, на военную службу по мобилизации, объявленной Президентом Российской Федерации (в случае, если такой работодатель на период прохождения им военной службы по мобилизации не уполномочил другое лицо на осуществление своих прав и исполнение своих обязанностей в качестве работодателя);

7) дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

8) отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе;

9) возникновение установленных настоящим Кодексом, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

Прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 8, 9, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.13.5. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

К примеру, до увольнения может быть предоставлен очередной оплачиваемый отпуск, тогда днём увольнения признаётся последний день отпуска. Об этом говорят положения (ст. 127 ТК РФ).

2.13.7. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона. В случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка (если в 2020 году работник выбрал электронную трудовую книжку), то при увольнении работодатель будет обязан выдать сведения о трудовой деятельности либо на бумаге, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

Для выдачи информации на бумаге предусмотрена форма СТД-Р, представляющая собой выписку о периоде работы у определённого работодателя. Также такую справку работник сможет получить по запросу в МФЦ. В случае сохранения бумажной трудовой книжки, данные, как и ранее, заносятся в неё.

2.13.8. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на совместительство. Совместительство в силу статьи 282 ТК РФ может иметь место как в одной и той же организации, и в этом случае речь идет о внутреннем совместительстве, так и в другой организации (внешнее совместительство) по отношению к основному месту работы. Основным местом работы при этом следует считать то место, в котором находится трудовая книжка работника;

3.1.5. на совмещение профессий (должностей) (ст. 60.2, ст. 151 ТК РФ);

3.1.6. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, согласно статье 287 ТК РФ гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

3.1.7. для совместителей:

-районный коэффициент;

-компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа (статья 325 ТК РФ), а также компенсации расходов, связанных с переездом (статья 326 ТК РФ) предоставляются только по основному месту работы.

3.1.8. на отдых, который гарантируется установленным федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых

основных и дополнительных отпусков.

3.1.9. в соответствии со статьей 286 ТК РФ совместители на общих основаниях пользуются правом на ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью не менее 28 календарных дней. Согласно общему правилу ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются совместителям одновременно с отпуском по основной работе. При этом если на работе по совместительству работник не отработал первых шести месяцев, ему отпуск должен быть предоставлен авансом (таковы требования статьи 286 ТК РФ.). Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника может предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности. Однако в обязанности работодателя это не входит, в связи с чем работнику придется договариваться с администрацией. Сведения о периоде использования ежегодного оплачиваемого отпуска могут быть подтверждены справкой с основного места работы.

Что касается предоставления «учебных» отпусков, отпусков для поступления в учебное заведение, свободных от работы дней (часов) и др. В соответствии со статьей 287 ТК РФ гарантии и компенсации лицам, (работающим по внешнему совмещению) совмещающим работу с обучением, предоставляются работникам только по основному месту работы.

Соответственно, суммы оплаты труда по совместительству не должны учитываться при расчете оплаты труда за время предоставленных «учебных» отпусков;

3.1.10. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.11. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.12. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.13. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.14. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.15. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.16. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.17. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- внешнему совместителю в случае, если по одному из мест работы имело место несчастный случай на производстве или профессиональное заболевание, пособие из средств обязательного страхования от несчастных случаев (профессиональных заболеваний) должно выплачиваться по всем местам работы пострадавшего, а не только по тому месту, где имели место соответствующие обстоятельства (письмо Минздравсоцразвития России от 24 апреля 2007 г. № 3311-ЛГ).

Необходимо также учитывать, что в соответствии со статьей 229 ТК РФ несчастный случай, происшедший с работником при выполнении работы по совместитель-

ству, расследуется и учитывается по месту работы по совместительству. При этом работодатель (его представитель), проводивший расследование, с письменного согласия работника может информировать о результатах расследования работодателя по месту основной работы пострадавшего;

3.1.19. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

С 1 января 2007 года совместители имеют право на получение пособия по временной нетрудоспособности и пособия по беременности и родам не только по внутреннему, но и по внешнему совместительству. Это следует из положений Федерального закона от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию» (ред. от 07.10.2022). Исчисление пособия должно производиться отдельно по местам работы, а по решению организации — и отдельно по занимаемым должностям (например, при обеспечении надлежащего учета исполнения фонда заработной платы).

Для выплаты пособия при внутреннем совместительстве работник представляет один листок нетрудоспособности. При внешнем штатном совместительстве по каждому из мест работы представляется отдельный листок нетрудоспособности. При этом по месту работы на условиях совместительства представляется «больничный» с пометкой (заполнением реквизита) «внешнее совместительство»;

3.1.20. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Педагогические работники учреждения имеют право:

3.2.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний учащихся;

3.2.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.2.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.2.4. на прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения;

3.2.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, устанавливаемый в зависимости от должности и условий работы;

3.2.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами Хабаровского края, иными нормативными правовыми актами;

3.2.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.3. Работник МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска обязан:

3.3.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка;

3.3.2. соблюдать дисциплину труда - основу порядка в учреждении: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного исполнения возложенных обязанностей, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

3.3.3. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.3.4. соблюдать, установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.3.5. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.3.6. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.3.7. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.3.8. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.3.9. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.3.10. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.3.11. соблюдать законные права и свободы учащихся;

3.3.12. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и учащимся;

3.3.13. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника;

3.3.14. работники учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им учащихся во время занятий в учреждении, а также во время мероприятий, проводимых вне учреждения; принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с учащимися и другими работниками учреждения; при травмах и несчастных случаях - оказывать посильную помощь пострадавшим;

обо всех случаях травматизма и несчастных случаев немедленно сообщать администрации учреждения.

3.4. Педагогические работники учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы учащихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию учащихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (законными представителями);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности, антитеррористической безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.6. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

3.7. Работодатель имеет право:

- 3.7.1. на управление учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- 3.7.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.7.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- 3.7.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.7.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.7.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.7.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.7.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.8. Работодатель обязан:

- 3.8.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 3.8.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.8.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.8.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.8.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.8.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.8.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, трудовым договором;

3.8.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

3.8.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.8.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

3.8.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать:

- проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников;

-внеочередные медицинские осмотры (обследования) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.8.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.8.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.8.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.8.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.8.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации;

3.8.19. контролировать соблюдение работниками учреждения обязанностей, возложенных на них уставом учреждения, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени.

3.9. Ответственность сторон трудового договора:

3.9.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.9.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.9.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая

ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.9.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.9.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю.

Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.9.6. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.9.7. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.9.8. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

Раздел 4. «Рабочее время и время отдыха работника»

4.1. Рабочее время:

Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

4.1.1. В МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска установлен следующий режим рабочего вре-

мени:

– 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями для директора, его заместителей, бухгалтеров, плотника, электрика, методиста, дворника, специалиста по кадрам, завхоза.

Для данной категории работников устанавливается 40-часовая рабочая неделя для мужчин и 36-часовая – для женщин.

– 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным для уборщицы служебных помещений.

Для данной категории работников устанавливается 40-часовая рабочая неделя для мужчин и 36-часовая – для женщин.

– Для педагогически работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТКФР), определяется учебным расписанием и обязанностями инструкций, планами учебно-воспитательной работы учреждения.

4.1.2. Выполнение педагогической работы педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение методической и воспитательной работы осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Нормативная часть рабочего времени для педагогов дополнительного образования установлена 18 часов в неделю.

Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.3. Нормативная часть рабочего времени педагогов дополнительного образования определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия и короткие перерывы между занятиями.

Продолжительность учебных занятий 45 мин, перерыв между занятиями устанавливается 15 мин.

4.1.4. Нормируемая часть рабочего времени педагогов определяется учебным расписанием.

4.1.5. Ненормируемая часть педагогической работы вытекает из их должностных обязанностей, тарифно-квалификационными характеристиками и регулируется графиками и планами работы и включает в себя выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, проведение родительских собраний, консультаций и др. мероприятий, периодические дежурства.

Перерыв для приема пищи для педагогов дополнительного образования не устанавливается.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учебный период), установленной для соответствующей категории работников.

4.1.6. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для учащихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.7. В каникулярный период педагогические работники осуществляют:

- педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул и времени, необходимого для выполнения работ;

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий;

- предусмотренных образовательной программой, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

4.1.8. В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

4.1.9. На летний период работникам, работающим по шестидневной рабочей неделе и не занятым в учебном процессе, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями при сохранении установленной продолжительности рабочей недели.

4.1.10. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого рабочего или служащего четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Оплата сверхурочных работ производится в пределах установленного учреждения фонда заработной платы (фонда оплаты труда).

Данный порядок применяется в случае, если работа сверх установленного рабочего времени выполняется без перерыва.

4.1.11. Время начала и окончания работы для обслуживающего персонала: с 8:00

до 17:00 часов - для мужчин, с 9:00 до 17:00 –для женщин; с перерывом на обед с 13:00 до 13:45 часов, с понедельника по четверг, в пятницу с 9:00 до 16:45 часов.

4.1.12. Продолжительность рабочего дня уборщиц служебных помещений определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

4.1.13. Время работы сторожей МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска учитывается по 5-дневной рабочей неделе, применяется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов.

Работнику устанавливается работа в режиме "сутки через трое" по скользящему графику.

Рабочая смена длится 24 часа.

Начало работы - 8-00, окончание работы - 8-00 следующих суток

Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, в течение рабочей смены предоставляется перерыв для отдыха и питания, продолжительностью по 60 минут: с 12-00 до 13-00

Выходными днями Работника признаются дни, не являющиеся рабочими по установленному для него графику работы.

4.1.14. Время начала и окончания работы работников административного аппарата: с 9:00 до 17:00 часов с перерывом на обед с 13:00 до 13:45 часов с понедельника по четверг, в пятницу с 9:00 до 16:45 часов

4.1.15. Администрация обязывает педагога за 15 минут до начала занятий быть на рабочем месте.

4.1.16. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.17. В соответствии ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: директор, заместитель директора по УВР, завхоз, специалист по кадрам, главный бухгалтер, бухгалтер.

4.1.18. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.19. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может

компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.20. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, учетный период не может превышать одного года.

4.1.21. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением педагогической работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.22. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.2. Установление учебной нагрузки педагогических работников:

4.2.1. Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки педагогов производится один раз в год.

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

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества объединений.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки педагогических работников без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- временного выполнения учебной нагрузки педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагогов объема учебной нагрузки, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогам объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учеб-

ной нагрузки педагогов на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы педагоги знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.7. Распределение учебной нагрузки производится руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

4.2.8. Руководитель учреждения, его заместители и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечили преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

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

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

4.2.10. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

а) По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (часть 1, ст. 72.2 ТК РФ);

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

с письменного согласия работника (часть 2,3 ст. 72.2 ТК РФ);

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с учащимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13-00 по 13-45.

Технический перерыв предоставляется:

- работникам, работающим за компьютером, предоставляется технический перерыв через каждые 2 часа работы по 15 мин.
- работникам занятых на трудоемких работах для предотвращения быстрого переутомления необходимо чередовать виды работ, а также каждые два часа работы делать перерыв на 15 минут для активного отдыха.
- работникам занятых на работах в холодное время года на открытом воздухе предоставляется технический перерыв:

1. В тихую погоду (скорость ветра от 0 до 2 метров в секунду):

- при температуре от -20° до -25°C перерыв для обогрева на 10 минут через каждый час работы;
- при температуре от -25° до -30°C рабочий день сокращается на один час с сохранением перерыва для обогрева на 10 минут через каждый час работы;
- при температуре ниже -30°C работы прекращаются.

2. При умеренном ветре (скорость ветра от 3 до 8 метров в секунду):

- при температуре от -15° до -20°C перерыв для обогрева на 10 минут через каждый час работы;
- при температуре от -20° до -25°C рабочий день сокращается на один час с сохранением перерыва для обогрева на 10 минут через каждый час работы;
- при температуре ниже -25°C работы прекращаются.

3. При сильном ветре (скорость ветра от 9 до 15 метров в секунду):

- при температуре от -10° до -15°C перерыв для обогрева на 10 минут через каждый час работы;
- при температуре от -15° до -20°C рабочий день сокращается на один час с сохранением перерыва для обогрева на 10 минут через каждый час работы;
- при температуре ниже -20°C работы прекращаются.

4. При штормовом ветре (скорость ветра от 16 до 20 метров в секунду) при температуре ниже 0°C работы прекращаются.

- При работе в закрытых не обогреваемых помещениях следует применять условия, как в тихую погоду.

Места и средства для обогрева предоставляется на месте работы или в непосредственной близости от него.

При производстве на открытом воздухе работ, вызванных стихийным бедствием или аварией (снежные заносы, крушения, повреждения, угрожающее безопасности движения, и т.д.) могут быть отступления от изложенного порядка по согласованию с профсоюзом.

Оптимальная температура для работы в помещении – 16 – 18⁰С.

При температуре ниже допустимых величин время пребывания на рабочих местах должно быть ограничено или должны быть предоставлены электрообогревательные приборы. (Основание: СанПиН 2.2.4.548-96).

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых не обогреваемых помещениях, а также грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах, и другим работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время.

Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников.

4.3.3. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Работникам, за исключением работников, получающих оклад (должностной оклад), за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение. Размер и порядок выплаты указанного вознаграждения определяются коллективным договором, соглашениями, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором. Суммы расходов на выплату дополнительного вознаграждения за нерабочие праздничные дни относятся к расходам на оплату труда в полном размере.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней Правительство Российской Федерации вправе переносить выходные дни на другие дни. При этом нормативный правовой акт Правительства Российской Федерации о переносе выходных дней на другие дни в очередном календарном году подлежит официальному опубликованию не позднее, чем за месяц до наступления соответствующего календарного года. Принятие нормативных правовых актов о переносе выходных дней на другие дни в течение календарного года допускается при условии официального опубликования указанных актов не позднее, чем за два месяца

до календарной даты устанавливаемого выходного дня (ст.111 ТК РФ).

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.3.5. Работникам учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- от 4 до 7 календарных дней работникам с ненормированным рабочим днем;

- 16 календарных дней работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.3.6. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск 42 календарных дней и 16 северных календарных дней, всего 58 дней (Постановление правительства РФ от 14.05.2015 № 466).

Педагогические работники образовательного учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.3.7. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.8. Порядок предоставления отпусков: оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

– женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

– работникам в возрасте до восемнадцати лет;

– работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

– в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

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

4.3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

4.3.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ), кроме работников, указанных в ч.3 ст.126 ТК РФ (при наличии денежных средств).

4.3.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за весь неиспользованный отпуск (из расчета 28 (42) дн. / 12 мес. x кол-во отработанных месяцев).

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.14. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.15. Отзыв работника из отпуска (по производственной необходимости) допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

5. «Оплата труда»

Стороны согласились что:

5.1. Оплата труда работников устанавливается в соответствии с НСОТ работников бюджетной сферы на основании «Положения об оплате труда работников», принятого в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ и являющаяся гарантией по оплате труда работников (Приложение № 2).

5.1.1. Оплата труда осуществляется с применением районных коэффициентов и северных надбавок к заработной плате (ст. 315-319 ТК РФ).

5.2. Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) (ст. 129 ТК РФ).

5.3. Заработная плата выплачивается в месте выполнения им работы перечислением по заявлению работника на указанный в заявлении лицевой счет на пластиковые карты в дни, установленные пунктом 5.4. настоящего договора, в течение 3-х дней с обязательным зачислением на лицевые счета работников.

Внимание! за ведение картсчетов Банк ежемесячно удерживает с работников абонентскую плату за годовое обслуживание в размере установленным банком об оплате банковских услуг

5.4. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается настоящим коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

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

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

5.6. В случае задержки выплаты работниками заработной платы и других нарушений оплаты труда работодатель несет ответственность в соответствии со ст. 142, 236 ТК РФ и иными Федеральными законами.

5.6.1. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу и отсутствовать на рабочем месте на весь период, до выплаты задержанной суммы.

Работник обязан выйти на работу не позднее следующего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

5.7. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 среднего заработной платы работника (часть 1, ст. 157 ТК РФ).

5.7.1. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере 2/3 оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально времени простоя (часть 2, ст. 157, ТК РФ).

5.7.2. Время простоя по вине работника не оплачивается.

5.8. Работодатель:

5.8.1. Выплачивает в полном размере причитающуюся работникам заработную плату каждые полмесяца:

- за первую половину 20 числа текущего месяца;
- окончательный расчет: 5 числа следующего месяца (ст. 136 ТК РФ).

5.8.2. При выплате зарплаты обязуется в письменной форме (расчетный листок) извещать каждого работника о составных частях зарплаты, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается руководителем с учетом мнения профкома в порядке, предусмотренном ст.372 ТК РФ.

5.8.3. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

В случае невыплаты, или несвоевременным предупреждением о начале отпуска, не позднее, чем за две недели до его начала, работодатель по письменному заявлению работника, обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он представляется (ст. 124 ТК РФ).

5.8.4. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производить в день увольнения работника (ст. 140 ТК РФ).

На основании статья 351.7. ТК РФ, в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ (ред. 07.10.2022 № 376-ФЗ) "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

5.8.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда в Российской Федерации, на который начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в особых климатических условиях (статья 315 ТК РФ, Федеральный закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ, постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П).

5.8.6. Работнику за сверхурочную работу вместо повышенной оплаты может предоставляться дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

5.8.7. Работу в выходной и праздничный нерабочий день оплачивает в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный нерабочий день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в праздничный нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

5.8.8. Устанавливает выплаты стимулирующего и компенсационного характера за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей работников, определенных в соответствии с их квалификационными характеристиками, а также производит премирование за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда по согласованию с профкомом на основании Положений приня-

тых в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов и Приложение № 2 к коллективному договору (Положение об оплате труда).

5.8.9. Производит выплату надбавок за выслугу лет в образовательном учреждении дифференцированно в зависимости от периода непрерывной работы, дающего право на получение надбавки в порядке и размерах предусмотренных Положением об установлении стимулирующих выплат работникам.

5.8.10. За дополнительную работу по другой профессии (должности) или работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, производит оплату в размере, устанавливаемом соглашением сторон в пределах 100% экономии фонда оплаты труда.

5.8.11. Производит доплату сторожам за работу в ночное время с 22.00 часов до 6.00 часов утра в размере 35% (Приложение № 2 к коллективному договору (Положение об оплате труда)).

5.8.12. Производит один раз в год выплату материальной помощи работникам учреждения в размере одного должностного оклада по личному заявлению в соответствии отработанного времени в течение года (постановлением главы Амурского муниципального района).

5.8.13. Оплата труда педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационных категорий, установленных педагогическим работникам в соответствии Правилами организации и проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Хабаровского края на 2012-2013 учебный год, утвержденными распоряжением Министерства образования и науки Хабаровского края № 1894 от 20.08.2012 года.

5.8.14. При переходе аттестованного на квалификационную категорию (первую или высшую) педагогического работника с одной должности на другую, по которым совпадают профили работы или совмещении педагогических должностей, условия оплаты труда устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда педагогических работников образовательного учреждения и коллективным договором в соответствии с (Приложением № 1-1. п.5.5.7 территориального отраслевого соглашения) (Приложение № 2 к коллективному договору (Положение об оплате труда)).

5.8.15. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

5.8.16. В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За качественное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение почетной грамотой;

в) выплачивается премия.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку отличившегося работника.

6.2. За особые трудовые заслуги работники МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, присвоения почетных званий. Поощрения в приказе доводятся до сведения своего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применению иных мер, предусмотренных законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, инструкцией, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания (ч.1 ст.81 ТК РФ);

- за прогул, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) (п. 6 пп «а», ст.81 ТК РФ);

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (п. 6 пп «в», 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 судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях (п. 6 пп «г», ст.81 ТК РФ);

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (п. 6 пп «д.» ст.81 ТК РФ);

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

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

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

7.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

Дисциплинарные взыскания применяются руководителем учреждения, а также соответствующими должностными лицами органов управления образования в пределах предоставленных им прав.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания руководитель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение, составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся.

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

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

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

7.9 Приказ (распоряжение) работодателя дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт (часть 6 ст.193 ТК РФ).

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.11. Дисциплинарное взыскание, наложенное на работника, сохраняет свою силу в течение года со дня его применения. Если в течение этого года работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В этом случае по прошествии года старое взыскание теряет силу, и это не требует никакого нового приказа (распоряжения).

7.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного

органа работников (ст.194 ТК РФ).

7.13. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

8. Иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.

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

8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполнять общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

8.4. Руководитель образовательного учреждения, виновный в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям либо препятствующие деятельности органов Гострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекается к административной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

8.5. Работники перед началом рабочего дня должны осуществлять первую ступень контроля.

8.5.1. На первой ступени контроля рекомендуется проверять:

- выполнение мероприятий по устранению нарушений, выполненных предыдущей проверкой;
- состояние и правильность организации рабочих мест (расположение и наличие необходимого инструмента, приспособлений, и др.)
- состояние проходов, переходов, проездов;
- безопасность технического оборудования;
- соблюдение рабочими правил электробезопасности при работе на электроустановках, с электроинструментами и электрооборудованием;
- исправность приточной и вытяжной вентиляции, пыле- и газоулавливающих устройств;
- наличие и соблюдение рабочими инструкций по охране труда;
- наличие и правильность использования рабочими средств индивидуальной защиты;
- правильность расстановки мебели в кабинете;
- соблюдение температурного режима в кабинете;
- состояние освещения кабинета;
- санитарное состояние кабинета.

8.5.2. При обнаружении отклонений от правил и норм техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал общественно-административного контроля с указанием сроков исполнения.

8.6. Вторую степень контроля проводят ответственный и уполномоченный по охране труда, один раз в четверть.

8.6.1. Результаты проверки записываются в журнале административно - общественного контроля и сообщаются администрации учреждения.

8.7. Третья степень контроля осуществляет руководитель и председатель профсоюзного комитета, не реже одного раза в полугодие.

8.7.1. На основании результатов анализа проводят проверку состояния замечаний, отмеченных в журнале учета проведения административно-общественного контроля первой и второй степени. На совещаниях у руководителя учреждения с участием профсоюзного актива заслушивают ответственных лиц за выполнение соглашения по охране труда, планов, приказов, предписаний. Проводят анализ происшедших несчастных случаев в учреждении.

Положение об оплате труда работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Законом Хабаровского края от 26.11.2008 № 222 «Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края» (с изменениями 27 января 2021 года),

- постановлением Правительства Хабаровского края от 28.06.2019 № 262-пр «Об установлении систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Хабаровского края», приказом Министерства образования и науки Хабаровского края (с изменениями на 11 января 2023 года).

- от 05.08.2016 № 31 «Об утверждении Положений об оплате труда работников краевых государственных организаций, подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края» (с изменениями на 16 августа 2022 года),

- от 08.08.2014 № 812 постановлением администрации Амурского муниципального района Хабаровского края «Об утверждении Перечней показателей эффективности деятельности руководителей и педагогических работников муниципальных образовательных учреждений (организаций) и показателей эффективности деятельности муниципальных образовательных учреждений (организаций) Амурского муниципального района Хабаровского края»,

- от 23 декабря 2022г., протокол № 11 «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее – Единые рекомендации)».

- В соответствии с Региональным отраслевым соглашением между Хабаровской краевой организацией Профсоюза работников народного образования и науки и министерством образования и науки Хабаровского края на 2023-2025 годы.

- от 28.05.2020 № 266, «Об утверждении положений об оплате труда работников учреждений, подведомственных управлению образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края» в положение об оплате труда внесены следующие изменения»

1.2. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников учреждений, подведомственных управлению образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее - работники, учреждения, управление образования, молодежной политики и спорта соответственно) за счет средств краевого и районного бюджетов, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, размеров повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств краевого и районного бюджетов.

1.4. Заработная плата работника устанавливается в трудовом договоре. Размер месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с начислением на него районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж работы в особых климатических условиях на территории Хабаровского края.

1.5. Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается.

1.6. Системы оплаты труда работников устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, а также учетом мнения выборного профсоюзного органа, представляющего интересы работников.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ), утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 05 мая 2008 года № **216н** «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 23.12.2011 N 1601н)

- от 29 мая 2008 года № **247н** «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Минюсте РФ 18 июня 2008 года, № 11858; Российская газета, 2008, 04 июля) (в ред. от 11.12.2008);

- от 29 мая 2008 года № **248н** «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (зарегистрирован в Минюсте РФ 23 июня 2008 г., № 11861; Российская газета, 2008, 02 июля) (с изменениями на 12 августа 2008 года);

- на основании постановления администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 27.10.2020 № 725 «О внесении изменений в постановление администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 20.04.2020 № 292 «Об утверждении Положения об оплате труда работников учреждений, подведомственных управлению образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края»

- на основании приказа управлению образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 29.10.2020 г. № 461-Д и Приложение 1 к Положению об оплате труда работников учреждений, подведомственных управлению образования, молодежной политики и спорта адми-

нистрации Амурского муниципального района Хабаровского края утвержденное приказом управления образования, молодежной политики и спорта от 28.05.2020 № 266-Д «Об утверждении положений об оплате труда работников учреждений, подведомственных управлению образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края изложить в новой редакции.

- основанием для установления минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по ПКГ и квалификационным уровням является постановление Правительства Хабаровского края от 30.01.2009 № 23-пр «О введении новой системы оплаты труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края» на основе осуществления дифференциации должностей, включаемых в штатные расписания организаций. Дифференциация должностей производится на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

Должности по ПКГ и квалификационным уровням должны соответствовать уставным целям учреждений и содержаться в соответствующих разделах Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по ПКГ и квалификационным уровням устанавливаются не ниже соответствующих минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы, указанных в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2.3. Должностные оклады перечисленным ниже работникам выплачиваются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме:

- 360 часов в год - руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;
- 10 часов в неделю - директорам учреждений, осуществляющих в качестве основной цели их деятельности, образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования с количеством обучающихся до 50 человек;

Выполнение преподавательской (педагогической) работы, указанной в настоящем пункте, осуществляется в основное рабочее время.

2.4. Педагогическая работа работников, указанных в пункте 2.3, сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также педагогическая работа руководящих и других работников учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении, оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой педагогической работе.

2.5. К окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- к окладам специалистов, работающих в образовательных учреждениях, расположенных в сельских населенных пунктах;
- за специфику работы в отдельном учреждении (отделении, группе, классе);
- повышающий коэффициент молодому специалисту*.

*Молодой специалист - специалист, имеющий высшее или среднее профессиональное образование и впервые приступивший к работе на педагогической должности в год окончания образовательной организации на основании трудового договора, заключенного с работодателем, и работающий на педагогических должностях в течение

трех лет.

Статус молодого специалиста возникает у выпускника учебного заведения со дня заключения им трудового договора с учреждением по основному месту работы и действует в течение трех лет.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу
- переход работника в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2.6. Повышающий коэффициент молодому специалисту – 35% ставки заработной платы (должностного оклада).

2.7. Размер выплаты по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, учебной (педагогической) нагрузки работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в кратном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

При наличии у работника одновременно нескольких оснований для установления выплат по повышающим коэффициентам выплаты устанавливаются по каждому основанию.

2.8. Выплаты компенсационного характера (раздел 7 настоящего Положения) устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Амурского муниципального района Хабаровского края, утвержденным постановлением администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 12.02.2020 № 101 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Амурского муниципального района Хабаровского края» на основании Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 04.08.2008 № 178-пр «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края».

2.9. Выплаты стимулирующего характера, критерии и порядок их установления (раздел 7, настоящего Положения) устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях Амурского муниципального района Хабаровского края, утвержденным постановлением администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 12.02.2020 № 101 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Амурского муниципального района Хабаровского края» на основании Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 04.08.2008 № 179-пр «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления

выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края».

2.10. Условия оплаты труда, включая размер оклада, должностного оклада, ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор, в соответствии с Трудовым законодательством РФ.

2.11. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ.

2.12. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно.

2.13. На основании статья 351.7. ТК РФ, в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ (ред. 07.10.2022 № 376-ФЗ) "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

3. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников

3.1. Группа должностей педагогических работников подразделяется на четыре квалификационных уровня в соответствии с приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

3.2. Размеры должностных окладов по ПКГ должностей педагогических работников соответствуют (Приложении № 1 к настоящему Положению):

- педагог дополнительного образования – 7 875 рублей;
- методист –8 426 рублей;
- педагог – организатор -7 875 рублей.

3.3. К должностным окладам (ставкам заработной платы) по ПКГ должностей педагогических работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- за специфику работы в отдельной организации (отделении, группе, классе).
- повышающий коэффициент молодому специалисту - 35 % ставки заработной платы (должностного оклада).

3.4. Выплаты по повышающим коэффициентам начисляются с учетом установленной работнику учебной нагрузки.

3.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с раздел 7 настоящего Положения.

3.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

3.7. Оплата труда педагогов и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющаяся

нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 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".

3.8. Тарификационный список работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в учреждении и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

3.9. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться директором и заместителем директора по УВР, определяется управлением образования, молодежной политики и спорта, а других работников, ведущих ее помимо основной работы - самим учреждением.

4. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

4.1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала включены в две ПКГ в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и в три ПКГ соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

4.2. На основании Приложения к приказу управлению образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 29.10.2020 г. № 461-Д «Минимальные оклады, минимальные должностные оклады, минимальные ставки заработной платы работников учреждений подведомственных управлению образования администрации Амурского муниципального района по профессиональным квалификационным группам» должностные оклады работников учебно-вспомогательного персонала соответствуют

- бухгалтер - 6540 руб.;
- специалист по кадрам – 6540 руб.;
- завхоз - 6165 руб.;

4.3. К должностным окладам работников учебно - вспомогательного персонала устанавливается повышающий коэффициент (устанавливается на определенный период времени с учетом обеспечения финансовыми средствами):

- за специфику работы в учреждении

4.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

4.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

5. Условия оплаты труда руководителя, заместителя директора учреждения и главного бухгалтера

5.1. Заработная плата руководителя, заместителя директора учреждения и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений, подведомственных управлению образования, молодежной политики и спорта, определяются трудовыми договорами в соответствии с коллективным договором,

локальными нормативными актами управления образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края.

5.2. Условия оплаты труда руководителя учреждения определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. №329.

5.3. Условия оплаты труда заместителя руководителя, главного бухгалтера определяется трудовыми договорами в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами учреждений.

5.4. Размер должностного оклада руководителя учреждения, размер, порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются управлением образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края.

5.5. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения и отражается в трудовом договоре.

5.6. Размеры должностных окладов заместителя директора учреждения, главного бухгалтера устанавливаются учреждением в размере на 10-30 процентов ниже оклада руководителя.

5.7. Выплаты компенсационного характера для заместителя директора учреждения и главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

5.8. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителей учреждений и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

Размеры выплат стимулирующего характера определяются с учетом результатов деятельности учреждения, исполнения ими целевых показателей эффективности работы.

Целевые показатели эффективности должны содержать формализованные критерии определения достижимых результатов работы, измеряемые качественными и количественными показателями.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется согласно порядку, утверждаемому Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров учреждений, подведомственных управлению образования, молодежной политики и спорта, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда, утвержденным управлением образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края в кратности от 1 до 4.

5.9. Руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения к окладу (должностному окладу) устанавливаются выплаты за:

- наличие ученой степени - 10 процентов;
- наличие почетного звания "Народный", "Заслуженный", «Почётный работник

общего образования РФ», другие почетные звания, соответствующие у руководящих работников профилю учреждения - 10 процентов.

Выплаты устанавливаются при присвоении почетного звания - со дня вступления в силу Указа Президента Российской Федерации о присвоении почетного звания или со дня вступления в силу Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации о награждении ведомственной наградой.

5.10. Управление образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края устанавливает руководителям подведомственных учреждений выплаты стимулирующего характера.

Размеры выплат стимулирующего характера определяются с учетом результатов деятельности учреждения, исполнением им целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых управлением образования администрации Амурского муниципального района Хабаровского края.

Целевые показатели эффективности должны содержать формализованные критерии определения достижимых результатов работы, измеряемые качественными и количественными показателями.

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения по решению управления образования администрации Амурского муниципального района Хабаровского края может быть установлен рост средней заработной платы работников организации в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решением Собрания депутатов Амурского муниципального района Хабаровского края.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников муниципального учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников определяется управлением образования, в кратности от 1 до 4.

6. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

6.1. Должности работников, относящиеся к общеотраслевым профессиям рабочих, включены в ПКГ в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

6.2. На основании Приложения к приказу управлению образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 29.10.2020 г. № 461-Д «Минимальные оклады, минимальные должностные оклады, минимальные ставки заработной платы работников учреждений подведомственных управлению образования администрации Амурского муниципального района по профессиональным квалификационным группам» должностные оклады работников осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих соответствуют

- сторож (вахтер) - 4062 руб.;
- уборщик служебных помещений- 4062 руб.;
- плотник - 4581 руб.;
- электрик - 4581 руб.;
- дворник - 4062 руб.

6.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

6.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера ПКГ

7.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Амурского муниципального района Хабаровского края, утвержденным постановлением администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 12.02.2020 № 101 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Амурского муниципального района Хабаровского края», на основании Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 04.08.2008 № 178-пр «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края» и разъяснениями о порядке установления выплат компенсационного характера, в учреждениях, подведомственных управлению образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края, работникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (в том числе выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника).

Порядок установления выплат компенсационного характера определяется в соответствии с Разъяснением о порядке установления выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Хабаровского края утвержденным муниципальным правовым актом Амурского муниципального района Хабаровского края на основании Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утверждённым постановлением Правительства края от 04 августа 2008 г. № 178-пр «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Амурского муниципального района Хабаровского края»

7.2. Выплаты компенсационного характера (кроме районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по соответ-

ствующим ПКГ, без учета повышающих коэффициентов.

7.3. Выплата работникам, занятым работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 «Об утверждении положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которые устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР». Установление выплат производится по результатам специальной оценки условий труда.

При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

7.4. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников в соответствии со статьей 6 Закона Хабаровского края от 26.11.2008 № 222 «Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края» применяются районные коэффициенты за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока и процентные надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока. Размеры установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края и решением Собрания депутатов Амурского муниципального района Хабаровского края от 10.09.2014 № 100 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих на территории Амурского муниципального района».

7.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.6. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.7. Порядок и размеры доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом: методическими комиссиями; устанавливаются локальным актом организации с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

В соответствии со ст.60.2. Трудового кодекса РФ с письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополни-

тельной работой по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 ТК РФ), с учётом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

7.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7.9. Повышение оплаты труда за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время, рассчитанного за каждый час работы в ночное время составляет 35 % оклада (должностного оклада).

Расчет повышения оплаты труда за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной работнику.

7.10. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшим к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплат составляет не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производится в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительского органа работников, трудовым договором.

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.

8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

8.1. Выплаты стимулирующего характера направлены на усиление мотивации работников организации к высокой результативности и качеству труда.

8.2. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях Амурского муниципального района Хабаровского края, утвержденным постановлением администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 12.02.2020 № 101 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Амурского муниципального района Хабаровского края» на основании Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утверждённого постановлением Правительства Хабаровского края от 04 августа 2008 г. № 179-пр «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Ха-

баровского края и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края», устанавливаются следующие виды выплат:

- выплаты за квалификационную категорию, учёную степень, учёные звания, звания «заслуженный», «народный»;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Размеры выплат к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы за квалификационную категорию, наличие учёной степени, учёного звания, звания «заслуженный», «народный», другие почётные звания, соответствующие у руководящих работников профилю учреждения, у педагогических – профилю педагогической деятельности, устанавливаемых работникам организации, приведены в приложении № 2 к настоящему Положению.

Выплаты устанавливаются:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории;
- при присвоении почетного звания – со дня вступления в силу правового акта о присвоении почетного звания или правового акта о награждении ведомственной наградой;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня принятия решения уполномоченным органом о присуждении ученой степени доктора наук.

Выплаты за квалификационную категорию, наличие учёной степени, учёного звания, звания «Заслуженный», «Народный», другие почётные звания, соответствующие профилю педагогической деятельности, начисляются с учетом установленной работнику учебной нагрузки.

При переходе имеющего квалификационную категорию (первую или высшую) педагогического работника с одной должности на другую, по которым совпадают профили работы, условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия (приложение № 4 к настоящему Приложению).

8.3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, трудовыми договорами с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда, разработанных в учреждении с учетом мнения представительного органа работников.

8.4. Перечень видов выплат стимулирующего характера должен соответствовать уставным задачам учреждений, а также показателям оценки эффективности работы учреждения на основании протокола заседания комиссии по оценке деятельности руководителей и результатов деятельности учреждений подведомственных управлению образования, молодёжной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 14.09.2020 года, соответствии с Перечнями показателей эффективности деятельности руководителей и педагогических работников муниципальных образовательных учреждений (организаций) и показателей эффективности деятельности муниципальных образовательных учреждений (организаций) Амурского муниципального района Хабаровского края.

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в соответствии с положением об установлении стимулирующих выплат и критериями для установления стимулирующих выплат, позволяющими оценить результативность и качество работы,

разработанными с участием органов общественного самоуправления образовательной организации и утвержденными локальным нормативным актом организации.

8.5. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с соблюдением следующих принципов:

а) объективности – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемости – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватности – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременности – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачности – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

8.6. Для определения размера стимулирующих выплат создается соответствующая комиссия из представителей работников и работодателя. Состав комиссии утверждается приказом руководителя организации по согласованию с представительным органом работников организации.

Комиссии является коллегиальным органом, действующим на основании Положения о комиссии, утвержденного локальным нормативным актом организации с учетом мнения представительного органа работников организации.

Решение комиссии об установлении размера стимулирующих выплат оформляется протоколом с обязательным ознакомлением работников, на основании которого руководитель организации издает приказ.

8.7. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в соответствии с Положением о порядке назначения выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам учреждений, подведомственных управлению образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края (приложение № 3 к настоящему Положению).

8.8. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда работников.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за стаж непрерывной работы, выслугу лет и за профессиональное мастерство, классность производятся ежемесячно.

8.9. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются в соответствии с Положением о порядке и условиях установления премияльных выплат по итогам работы работникам учреждений, подведомственных управлению образования, молодежной политики и спорт администрации Амурского муниципального района Хабаровского края (Приложение № 5 к настоящему Положению).

8.10. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда работников учреждений.

8.11. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Максимальный размер выплат не ограничен.

9. Другие вопросы оплаты труда

9.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем учреждения, включает в себя все должности (профессии рабочих) данного учреждения и согласовывается с управлением образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края

Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям учреждения в соответствии с уставом учреждения.

9.2. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений составляет не более 40 процентов.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу, с учетом положений муниципальной Программы «Управление муниципальными финансами», утвержденной постановлением администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 16.08.2013 № 832, устанавливается Управлением образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края.

9.3. Из фонда оплаты труда работникам выплачиваться материальная помощь.

Выплата материальной помощи работникам производится в пределах средств фонда оплаты труда.

9.4. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. В систему оплаты труда работников учреждения включается надбавка до гарантированного размера оплаты труда. Надбавка устанавливается работнику индивидуально в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

9.6. Муниципальное образовательное учреждение разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом настоящего Положения, а также с учетом мнения выборного профсоюзного органа, представляющего интересы работников.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
учреждений, подведомственных управлению
образования, молодежной политики и спорта
администрации Амурского муниципального
района Хабаровского края

РАЗМЕРЫ

минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер минимального оклада (минимального должностного оклада), минимальной ставки заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1.1	1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) 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	8792
2.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
2.1	1 квалификационный уровень	помощник воспитателя, ассистент, вожатый	5541
3.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
3.1	1 квалификационный уровень	младший воспитатель	5717
4.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
4.1	1 квалификационный уровень	делопроизводитель, секретарь-машинистка, экспедитор, калькулятор, кассир, архивариус	4297
5.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
5.1	1 квалификационный уровень	администратор, инспектор по кадрам, лаборант	5605

5.2	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством, заведующий складом, старший лаборант	6165
5.3	3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар)	6724
5.4	4 квалификационный уровень	Мастер участка (включая старшего), механик	6911
6.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
6.1	1 квалификационный уровень	бухгалтер, специалист по кадрам, экономист, специалист в сфере закупок, программист, инженер (инженер-сметчик), инженер по охране труда, системный администратор, техник по обслуживанию АПС, инженер по надзору за строительством	6540
7.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
7.1	1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС: (гардеробщик, дворник , кастелянша, кладовщик, садовник, сторож (вахтер) , истопник, уборщик служебных помещений , подсобный рабочий, кухонный рабочий)	4062
7.2	2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	4484
8.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
8.1	1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС: (водитель автомобиля, плотник, электрик, повар, электросварщик, токарь, электромеханик, сантехник, слесарь-сантехник, машинист котельной)	4581
8.2	2 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС	5263

8.3	3 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС	5750
8.4	4 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 – 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы (водитель)	7566
9	Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
9.1	2 квалификационный уровень	врач-специалист	14561
10.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры		
10.1.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры. Искусства и кинематографии среднего звена»	аккомпаниатор	5717
10.2.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры. Искусства и кинематографии ведущего звена»	библиотекарь	6434
11.	Профессиональная квалификационная группа профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня"		
11.1	2 квалификационный уровень	механик по обслуживанию звуковой техники 6 - 7 разрядов ЕТКС	5594
12.	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
12.1.	2 квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая	6066
12.2	4 квалификационный уровень	фельдшер	6618
13.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников для дошкольных учреждений, общеобразовательных учреждений, бюджетных и автономных учреждений дополнительного образования и прочих учреждений системы образования		
13.1.	1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	7 249
13.2.	2 квалифика-	концертмейстер; педагог дополнительного образова-	7 875

	ционный уровень	ния; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	
3.	13. 3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	8 426
4.	13. 4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	8 634
14.	Должности не включенные в профессиональные квалификационные группы должностей		
1.	14.	специалист по охране труда	6540

Приложение 2
к положению об оплате труда работ
ников МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска.

РАЗМЕРЫ

выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания "Заслуженный", "Народный"

Показатели квалификации	Размер повышающего коэффициента	
	<i>Специалисты</i>	<i>Руководитель структурного подразделения</i>
Высшая квалификационная категория	0,75	0,1
Первая квалификационная категория	0,15	-
Наличие ученой степени кандидат наук	0,1	0,1
Наличие почетного звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель», другие почетные звания, соответствующие: у руководящих работников – профилю учреждения, у педагогических – профилю педагогической деятельности	0,1	0,1

**Положение
о порядке и условиях установления стимулирующих выплат
за качество выполняемой работы, за интенсивность
и высокие результаты работы**

1. Общие положения

1.1. Выплаты стимулирующего характера направлены на усиление мотивации работников организации к высокой результативности и качеству труда.

1.2. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях Амурского муниципального района Хабаровского края, утвержденным постановлением администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 12.02.2020 № 101 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Амурского муниципального района Хабаровского края» на основании Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утверждённого постановлением Правительства Хабаровского края от 04 августа 2008 г. № 179-пр «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края», устанавливаются следующие виды выплат:

- выплаты за квалификационную категорию, учёную степень, учёные звания, звания «заслуженный», «народный»;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Размеры выплат к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы за квалификационную категорию, наличие учёной степени, учёного звания, звания «заслуженный», «народный», другие почётные звания, соответствующие у руководящих работников профилю учреждения, у педагогических – профилю педагогической деятельности, устанавливаемых работникам организации, приведены в приложении № 2 к Положению об оплате труда.

Выплаты устанавливаются:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории;
- при присвоении почетного звания – со дня вступления в силу правового акта о присвоении почетного звания или правового акта о награждении ведомственной наградой;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня принятия решения уполномоченным органом о присуждении ученой степени доктора наук.

Выплаты за квалификационную категорию, наличие учёной степени, учёного звания, звания «Заслуженный», «Народный», другие почётные звания, соответствующие профилю педагогической деятельности, начисляются с учетом установленной работнику учебной нагрузки.

При переходе имеющего квалификационную категорию (первую или высшую) педагогического работника с одной должности на другую, по которым совпадают профили работы, условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия (приложение № 4 к Положению об оплате труда).

1.3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, трудовыми договорами с учетом показателей и критерий оценки эффективности труда, разработанных в учреждении с учетом мнения представительного органа работников.

1.4. Перечень видов выплат стимулирующего характера должен соответствовать уставным задачам учреждений, а также показателям оценки эффективности работы учреждения в соответствии с Перечнями показателей эффективности деятельности руководителей и педагогических работников муниципальных образовательных учреждений (организаций) и показателей эффективности деятельности муниципальных образовательных учреждений (организаций) Амурского муниципального района Хабаровского края, утвержденными постановлением администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 08.08.2014 № 812.

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в соответствии с положением об установлении стимулирующих выплат и критериями для установления стимулирующих выплат, позволяющими оценить результативность и качество работы, разработанными с участием органов общественного самоуправления образовательной организации и утвержденными локальным нормативным актом организации.

1.5. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с соблюдением следующих принципов:

а) объективности – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемости – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватности – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременности – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачности – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

1.6. Для определения размера стимулирующих выплат создается соответствующая комиссия из представителей работников и работодателя. Состав комиссии утверждается приказом руководителя организации по согласованию с представительным органом работников организации.

Комиссии является коллегиальным органом, действующим на основании Положения о комиссии, утвержденного локальным нормативным актом организации с учетом мнения представительного органа работников организации.

Решение комиссии об установлении размера стимулирующих выплат оформляется протоколом с обязательным ознакомлением работников, на основании которого руководитель организации издает приказ.

1.7. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в соответствии с Положением о порядке назначения выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам учреждений, подведомственных управлению образования,

молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края (приложение № 3 к настоящему Положению).

1.8. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда работников.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за стаж непрерывной работы, выслугу лет и за профессиональное мастерство, классность производятся ежемесячно.

1.9. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются в соответствии с Положением о порядке и условиях установления премияльных выплат по итогам работы работникам учреждений, подведомственных управлению образования, молодежной политики и спорт администрации Амурского муниципального района Хабаровского края (Приложение № 5 к Положению об оплате труда).

1.10. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда работников учреждений.

1.11. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Максимальный размер выплат не ограничен.

2. Порядок установления стимулирующих выплат

2.1. Для установления работникам стимулирующих выплат создается комиссия по установлению выплат стимулирующего характера (далее – Комиссия), утверждаемая приказом директора МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска.

Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера, являющимся локальным актом учреждения.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников учреждения в соответствии с критериями и согласно списка работников, предлагаемого администрацией учреждения на получение стимулирующих выплат;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

2.3. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, на паритетных началах с представителями работников, но не может быть менее шести человек.

2.4. Заседание комиссии проводится 1 раз в месяц до 26 числа, по итогам проделанной работы за прошедший период.

2.5. Комиссия дает оценку деятельности работников учреждения на основании рейтинговых листов, которые заполняются работниками лично.

2.6. В случае незаполнения рейтингового листа:

2.6.1. отсутствие работника по уважительной причине (командировка, соревнования, больничный лист и т.д.) комиссия вправе заполнить рейтинговый лист самостоятельно на основании информации о проделанной работе работником за отчетный период, представленный зам. директора по УВР или директором;

2.6.2. при отказе работника заполнять баллы в рейтинговом листе, он обязан лично заполнить Ф.И.О. и период. В этом случае комиссия не рассматривает рейтинговый лист, делает пометку в протоколе об отказе.

2.7. Комиссия принимает решение о назначении стимулирующих выплат при условии присутствия не менее $\frac{2}{3}$ членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

2.8. На основании протокола Комиссии директор МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска издает приказ о стимулирующих выплатах. При определении размера стимулирующих выплат по итоговым результатам устанавливается весовой коэффициент показателей в баллах.

2.9. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения и выплаты.

2.10. Решение комиссии о назначении стимулирующих выплат доводится до сведения работников в публичной или письменной форме.

3. Условия снятия стимулирующих выплат (не рассматриваются):

- грубое нарушение трудовой дисциплины (выговор, взыскание);
- обоснованные жалобы родителей, работников МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска на действия сотрудников.

4. Порядок надбавок за выслугу лет работникам

4.1. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее - выплата) работникам учреждений производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой выплаты, в следующих размерах:

4.1.1. Руководителям организаций, их заместителям (кроме заместителей по административно-хозяйственной работе), главным бухгалтерам при стаже работы:

- до 2 лет - 15 процентов;
- от 2 до 5 лет - 20 процентов;
- от 5 до 10 лет - 30 процентов;
- свыше 10 лет - 35 процентов.

4.1.2. Педагогическим работникам и другим и другим работникам при стаже работы:

- до 2 лет - 15 процентов;
- от 2 до 5 лет - 20 процентов;
- от 5 до 10 лет - 25 процентов;
- свыше 10 лет - 35 процентов.

4.2. Выплата надбавки производится ежемесячно.

4.3. Финансирование расходов по выплате работникам учреждений, подведомственных управлению образования, молодежной политики и спорта, осуществляется за счет средств краевого и районного бюджетов.

5. Исчисление стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет

5.1. В общий стаж работы, дающий право на получение выплат включается:

5.1.1. Время работы в:

- дошкольных образовательных учреждениях;
- общеобразовательных учреждениях;
- профессиональных образовательных учреждениях;
- образовательных учреждениях высшего образования;
- учреждениях дополнительного образования;
- учреждениях дополнительного профессионального образования;

- учреждениях, осуществляющих обучение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- муниципальном казенном учреждении информационно-методическом центре г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края;
- министерстве образования и науки Хабаровского края;
- органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

5.1.2. Время обучения работников учреждения в образовательных учреждениях, осуществляющих переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в государственных и муниципальных учреждениях на соответствующих должностях.

5.1.3. Время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением.

5.1.4. Специалистам, занимающим должности, не связанные с образовательной деятельностью (экономические, финансовые, хозяйственные и т.д.), - иные периоды работы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей по занимаемой должности.

Решение о включении в стаж работы периодов, дающих право на получение надбавки, принимает руководитель учреждения.

5.1.5. Для педагогических и руководящих работников в стаж работы, дающий право на получение надбавки, засчитываются также другие периоды работы, предусмотренные к зачету в педагогический стаж, в соответствии с приложениями № 1, 2 к письму Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.10.2004 № АФ-947 «О размерах и условиях оплаты труда работников образовательных учреждений в 2005 году».

6. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение надбавки

6.1. Выплата за стаж работы производится на основании приказа директора .

6.2. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки, является трудовая книжка.

7. Порядок начисления и выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет

7.1. Выплата устанавливается только по основному месту работы.

7.2. Выплата производится по основной должности исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, установленных на основе отнесения занимаемой им должности к ПКГ и пропорционально установленной учебной нагрузке, но не выше одной ставки.

7.3. Выплата учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

7.4. Выплата выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой выплаты.

Если у работника право на назначение или изменение размера выплаты наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, выплата новой надбавки производится по окончании указанных периодов.

7.5. При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отрабо-

танному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

8. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления выплат

8.1. Ответственность за своевременный пересмотр размера выплаты у работников учреждения возлагается на руководителя учреждения.

8.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки или определения ее размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, по которым условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории

При переходе аттестованного на квалификационную категорию (первую или высшую) педагогического работника с одной должности на другую, по которым совпадают профили работы, условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока их действия в следующих случаях:

Должности, по которым присвоена квалификационная категория	Должности, по которым могут учитываться условия оплаты труда
Учитель, преподаватель	Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю основной работы)
Мастер производственного обучения	Педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель - дефектолог, учитель - логопед	Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)

Конкретные случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников и коллективным договором.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях премиальных выплат по итогам работы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях установления премиальных выплат работникам учреждений, подведомственных управлению образования, молодежной политики и спорта Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок премирования работников по итогам года работы, за выполнение особо важных и срочных работ.

Премия работников устанавливается приказом директора МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска на основании решения комиссии, осуществляющей свою работу в соответствии с Положением о Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам.

1.3. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении от должностного оклада.

2. Порядок установления премиальных выплат

2.1. Премиальные выплаты устанавливаются в целях поощрения работников учреждения за выполненную работу на основе индивидуальной оценки работника и его личного вклада.

2.2. Выплата премии по итогам работы, за выполнение особо важных и срочных работ работником МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска производится по решению комиссии на основании приказа с указанием в нем конкретных размеров премий.

2.3. Премирование по итогам работы осуществляется по результатам подведения итогов учреждения за определенный период.

2.4. Премии за выполнение особо важных и срочных работ выплачиваются работникам МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска, принимавшим непосредственное и активное участие в выполнении указанных работ, одновременно с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

2.5. Для установления премии в комиссию по установлению выплат стимулирующего характера работникам администрацией МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска представляется справка об использовании финансовых средств по учреждению.

2.6. Премиальные выплаты устанавливаются:

- по итогам работы;
- за выполнение особо важных и срочных работ.

2.7. Размер премиальных выплат не ограничен и выплачивается работнику в пределах фонда оплаты труда по приказу директора МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска.

2.8. Выплата премии по итогам работы не устанавливается при наличии дисциплинарного взыскания.

3. Показатели премиальных выплат

3.1. Фонд экономии заработной платы допускается использовать на премирование в следующих случаях:

3.1.1. По итогам работы за определенный период за (учебный год, за календарный год):

- по итогам работы за полугодие;
- по итогам учебного года;
- по итогам календарного года;
- по итогам конкретных мероприятий;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;
- разовая премия, при условии выполнения показателей работы.
- за эффективное использование бюджетных средств;
- за высокие показатели в работе.

3.1.1.1. При принятии решения о премировании работника учитываются следующие показатели его работы, а также работы МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска в целом:

- активное участие в методических, общественных и других массовых мероприятиях, субботниках проводимых в учреждении;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий администрации учреждения;
- большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за нее не была установлена надбавка или доплата;
- разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности, а так же представление творческого опыта работы на открытых занятиях для коллег
- города и участие в других мероприятиях учреждения по распространению опыта работы;
- победа или получение призовых мест обучающихся или работниками в конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в учреждении, так и за его пределами;
- личный творческий вклад в оснащение воспитательно – образовательного процесса учреждения (итоги смотров-конкурсов, авторских проектов и др.);
- проявление творчества, инициативы;
- плодотворное творческое взаимодействие с родителями;
- активное участие в детских праздниках и др. массовых мероприятиях, субботниках;
- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;
- разработка и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а так же улучшению условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- своевременное, качественное и образцовое оформление и представление отчетной документации;
- соблюдение сроков исполнения приказов, распоряжений, поручений руководителя и Учредителя, а также других различных запросов иных организаций;
- высокие показатели качества образовательной деятельности по результатам

учебного года;

- качественная подготовка учреждения к новому учебному году.

3.2. За выполнение особо важных и срочных работ:

– своевременная и качественная подготовка учреждения к новому учебному году;

- подготовка и участие в мероприятиях различного уровня;
- проведение летней оздоровительной кампании и др.

3.2.1. Размер премиальных выплат определяется в зависимости от:

– личного вклада работника МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска в обеспечение выполнения

– задач и реализации функций, возложенных на учреждение;

– степени сложности выполнения работниками заданий, достигнутых результатов;

– оперативности и профессионализма работников в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в выполнении обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, выполнении поручений руководителя.

3.3. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или её лишение

3.3.1. Размер премии уменьшается или не выплачивается в соответствии с перечнем производственных упущений.

3.3.2. Полное лишение или частичная выплата премии производится за тот расчетный период, в котором были совершены нарушения, упущения в работе.

Если упущения в работе обнаружены после выплаты премии лишение производится за тот расчетный период, в котором обнаружены эти упущения.

3.3.3. Премия уменьшается или не выплачивается при допущении работником следующих производственных упущений:

- нарушение работником педагогической этики;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- нарушение санитарно – эпидемического режима;
- нарушение трудовой дисциплины;
- невыполнение должностной инструкции;
- невыполнение плана мероприятий в установленные сроки;
- несоблюдение сроков документооборота;
- занятие в рабочее время деятельностью, не входящей в должностные обязанности;
- несвоевременное предоставление информации по запросу руководителя;
- несвоевременное предоставление ответов по обращению граждан;
- наличие обоснованных жалоб со стороны родителей;
- наличие детского травматизма по вине работника;
- халатные отношения к сохранности материально-технической базы;
- грубые ошибки в ведении рабочей документации;
- разглашение информации, ставшей известной при исполнении должностных обязанностей;
- несоблюдение требований охраны труда и правил пожарной безопасности;
- наличие предписаний органов госнадзора;
- причинение материального вреда муниципальному имуществу учреждения;
- совершение прогула (отсутствие на рабочем месте более четырех часов подряд без уважительной причины);

- появление на работе в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения;
- совершение иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

4. Источники премиальных выплат

4.1. Премии в учреждении выплачиваются при наличии финансовых средств.

4.2. Источником премиальных выплат является фонд стимулирования и экономия фонда оплаты труда по итогам расчетного периода.

Премиальные выплаты могут устанавливаться, в том числе, за счет средств, полученных от иной приносящий доход деятельности.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок, условия и размер выплаты материальной помощи работникам МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска.

1.2. Материальная помощь может выплачиваться работникам учреждения по основному месту работы на основании заключенного трудового договора на срок более одного года.

1.3. Материальная помощь выплачивается один раз в год в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

1.4. Финансирование расходов по выплате материальной помощи работникам учреждения осуществляется в пределах средств учреждения направленных на оплату труда.

II. Порядок и условия выплаты материальной помощи

2.1. Материальная помощь выплачивается работникам учреждения по личному заявлению, как правило, к отпуску, в течение текущего календарного года.

2.2. Работникам учреждения, числящимся в штате на конец года и проработавшим в учреждении **не менее трех месяцев**, материальная помощь выплачивается в конце текущего года пропорционально фактически отработанному времени.

2.3. При увольнении, работнику, не реализовавшему право на выплату материальной помощи, таковая выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в текущем году.

Работнику учреждения, уволенного за виновные действия, материальная помощь не выплачивается.

2.4. Работникам учреждения, уволившимся в связи с выходом на пенсию, а также, работникам, уволенным по сокращению численности или штата, материальная помощь выплачивается в полном объеме.

2.5. Работникам учреждения, находящимся в отпуске без сохранения заработной платы продолжительностью более одного месяца и частично оплачиваемых отпусках, отпуске по уходу за ребенком, материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в текущем календарном (исключая период нахождения в указанных отпусках).

2.6. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска, выплата производится один раз в год при предоставлении одной из частей указанного отпуска.

2.7. Работникам учреждения, работающим на неполной ставке, материальная помощь выплачивается пропорционально установленной ставке.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления длительного отпуска
педагогическим работникам

I. Общее положение

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года (в дальнейшем – длительный отпуск) педагогическим работникам МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.4 ч.5 ст.47 Закон «Об образовании» № 273-ФЗ, ст. 335 ТК РФ; Приказ Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644.

II. Условия предоставления длительного отпуска

2.1. Педагогические работники, МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в должностях, дающих право на предоставление длительного отпуска.

2.2. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается время в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

2.3. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

2.4. В стаж непрерывной преподавательской деятельности, дающей право на длительный отпуск (Приказ Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644), засчитывается:

- фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем

окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца

2.5. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев. При условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращения штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

- при поступлении на работу после окончания высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы за рубежом по специальности в российских образовательных учреждениях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный срок в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;

- при переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимого для переезда.

2.6. Время работы в должности, дающей право на предоставление длительного отпуска, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии

выполнения педагогическим работником (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме не менее 150 часов.

2.7. Длительный отпуск предоставляется сроком до 1 года без сохранения заработной платы.

2.8. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

2.9. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

2.10. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

III. Порядок предоставления длительного отпуска

3.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности учреждения.

3.2. Длительный отпуск педагогическому работнику предоставляется по его личному заявлению и оформляется приказом директора. Длительный отпуск директору учреждения оформляется приказом управления образования.

3.3. Продолжительность длительного отпуска определяется педагогическим работником, но не может делиться более чем на 2 части.

3.4. Ежегодно в длительный отпуск могут уйти не более 2-х педагогических работников. При поступлении более 2-х заявлений утверждается график очередности педагогических работников на предоставление длительного отпуска.

3.5. Длительный отпуск может быть присоединен к основному отпуску.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и об условиях предоставления педагогическим работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования центра детского и юношеского туризма и экскурсий г. Амурска осуществляющих обучение, подведомственному органу исполнительной власти Хабаровского края, осуществляющему государственное управление в сфере образования, и муниципальных образовательных организаций дополнительных мер социальной поддержки

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 1 Закона Хабаровского края от 14 февраля 2005 г. N 261 "О дополнительных мерах социальной поддержки педагогических работников и дополнительных мерах социальной поддержки и стимулирования отдельных категорий обучающихся" и определяет порядок и условия предоставления педагогическим работникам краевых государственных образовательных организаций, организаций, осуществляющих обучение, подведомственных органу исполнительной власти Хабаровского края, осуществляющему государственное управление в сфере образования, и муниципальных образовательных организаций (далее - педагогические работники и организации, осуществляющие образовательную деятельность, соответственно) следующих дополнительных мер социальной поддержки:

Настоящее Положение определяет порядок и условия выплаты пособия выпускникам профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования – молодым специалистам, приступившим к работе на должностях педагогических работников в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования центр детского и юношеского туризма и экскурсий г. Амурска Хабаровского края (далее соответственно – пособие, молодые специалисты, образовательное учреждение).

В настоящем Положении термин «молодой специалист» (до 30-35 лет в зависимости от региона трудоустройства) используется в том же значении, в каком оно используется в Федеральном законе «Об образовании Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ.

При поступлении на работу в образовательное учреждение право на получение пособия имеют молодые специалисты, занимающие должности педагогических работников в муниципальной организации дополнительного образования детей (Законов Хабаровского края от 14 февраля 2005 года N 261 в ред от 19.05.2022 N 278)

2. Педагогическим работникам устанавливаются следующие дополнительные меры социальной поддержки:

1) Выплата единовременного пособия в размере восьми должностных окладов (тарифных ставок) при поступлении на работу впервые после получения диплома государственного образца об окончании образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации (Постановлением Правительства Хабаровского края от 13 марта 2020 года N 71-пр);

2) выплата единовременного пособия в размере трех должностных окладов (тарифных ставок) при выходе на пенсию по старости и стаже педагогической деятель-

ности 25 лет и более;

3) выплата единовременного пособия в размере трех должностных окладов (тарифных ставок) при выходе на пенсию по инвалидности независимо от стажа работы.

ВНИМАНИЕ: Педагогические работники имеют право на получение каждого из единовременных пособий, предусмотренных в части 2 настоящей статьи, один раз.

2.1. Для реализации права на получение единовременного пособия при устройстве на работу впервые педагогический работник представляет работодателю заявление на предоставление выплаты единовременного пособия при устройстве на работу впервые (далее - заявление).

Заявление представляется в течение шести месяцев с даты трудоустройства на педагогическую должность в организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

Для лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела и продолжающих трудовую деятельность на педагогических должностях в той же организации, осуществляющей образовательную деятельность, указанный шестимесячный срок исчисляется с даты выдачи диплома. (Постановлением Правительства Хабаровского края от 22 апреля 2017 года N 149-пр)

Единовременное пособие, предусмотренное в пункте 2 часть 1 настоящей статьи, предоставляется педагогическому работнику при условии, что педагогический работник проработает в муниципальной образовательной организации, расположенной на территории края (далее в настоящей статье - образовательная организация), не менее трех лет со дня заключения трудового договора с данной организацией (в указанный период не включается нахождение педагогического работника в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, служба в армии).

На период срочной службы и с призывом работника на военную службу по мобилизации за претендентом сохраняется право на статус «Молодого специалиста». Отсчет льготного периода приостановился и возобновится после окончания службы. Работник сможет оформить все льготы по возвращению (часть 2.1 введена Законом Хабаровского края от 19.05.2022 N 278).

К заявлению молодого специалиста прилагаются:

- копия паспорта;
- копия документа об образовании и о квалификации;
- копия приказа (распоряжения) о приеме на работу;
- копия свидетельства о рождении ребенка – для молодых специалистов, осуществлявших уход за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- копия военного билета – для молодых специалистов, призывавшихся на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации;
- копия свидетельства об изменении фамилии, имени, отчества, заключении (расторжении) брака – для молодых специалистов, изменивших фамилию, имя, отчество;
- копия свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе.

Копии документов заверяются руководителем соответствующей образовательной организации.

2.2. Перечисление пособия осуществляется на лицевой счет, открытый в кредитной организации и указанный молодым специалистом в заявлении, на основании распорядительных актов Министерства – в отношении молодых специалистов государственных образовательных организаций Хабаровского края.

2.3. Единовременное пособие при поступлении на работу впервые выплачивается

не позднее двух месяцев со дня подачи педагогическим работником заявления. (Постановлением Правительства Хабаровского края от 22 апреля 2017 года N 149-пр)

3. В случае прекращения трудового договора между педагогическим работником и образовательной организацией до истечения трехлетнего срока (за исключением случаев прекращения трудового договора с образовательной организацией по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 1, 2 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6, 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, а также поступления в течение 30 дней со дня прекращения трудового договора с образовательной организацией на работу в другую образовательную организацию, при условии, что период работы в этих образовательных организациях составит в совокупности не менее трех лет) средства единовременного пособия в размере, рассчитанном пропорционально неотработанному периоду со дня прекращения трудового договора, подлежат возврату в краевой бюджет в порядке, определенном Правительством края (часть 2.2 введена Законом Хабаровского края от 19.05.2022 N 278).

4. В случае увольнения молодого специалиста из образовательного учреждения до истечения трехлетнего срока со дня заключения трудового договора руководитель в срок, не превышающий 5 календарных дней с даты увольнения молодого специалиста, представляет в Управление образования, молодежной политики и спорта письмо об увольнении молодого специалиста с приложением копии приказа (распоряжения).

5. Молодой специалист обязан возвратить сумму полученного пособия в случае прекращения трудового договора до истечения трехлетнего срока с даты поступления на работу в образовательную организацию по следующим основаниям:

- прекращение трудового договора по основанию, предусмотренному пунктами 1, 2, 3, 5, 6, 7, 9 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением перевода в другую образовательную организацию, при условии, что молодой специалист приступил к трудовой деятельности в образовательной организации в течение трех месяцев с даты завершения трудовой деятельности в предыдущей образовательной организации;

- расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию), статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5, 6, 8, 11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

- прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 4 и 8 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации;

- прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 2 части первой статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Денежные средства, полученные молодым специалистом в качестве пособия подлежат возврату в бюджет Амурского района в сумме, рассчитанной пропорционально не отработанному молодым специалистом периоду, не позднее одного месяца с даты расторжения трудового договора по основаниям, установленным пунктом 5 настоящего Положения.

7. Какие льготы полагаются?

Молодые специалисты могут рассчитывать на такие привилегии.

1) Подъемные для молодых специалистов. Это сумма, которая выплачивается новому сотруднику единовременно при устройстве в штат. Какая сумма подъемных молодым специалистам, можно узнать, ознакомившись с региональными нормативными актами – сумма зависит от региона и от профессии.

Подъемными называются выплаты, которые предоставляются молодым специалистам. К ним относят людей, окончивших высшее учебное заведение. После получения документа об окончании и весь следующий год их статус не меняется. Чтобы его получить, выпускник вуза после итоговых экзаменов должен в законодательном порядке отправиться на работу по распределению.

На протяжении одного месяца, после того как договор с образовательной организацией подписан, педагог может получить выплату подъемных средств.

Эта сумма будет зависеть от того, где работает новоиспеченный учитель, его специализация. Если же молодой специалист переехал на новое место проживания, то он теряет возможность получения выплат.

- если молодой педагог при распределении направляется в населенный пункт, который не является его стабильным местом жительства, то переезд возмещается из регионального бюджета. Помимо самого гражданина, с ним может поехать его семья (только супруг или супруга и дети);

Внимание! Льгота в виде подъемных денег гарантируется молодому специалисту только по первому месту работы.

2) Надбавка к заработной плате. Надбавка выплачивается ежемесячно в течение всего срока, пока статус молодого специалиста актуален. Фактический размер надбавки зависит от величины оклада; относительный её размер составляет, как правило, 35% - для рядовых специалистов,

3) Льготная ипотека. Условия предоставления могут отличаться в разных регионах. Суть ее в том, что муниципалитет выплачивает определенную сумму первоначального взноса. Претендентам гарантируются льготные процентные ставки.

4) Служебное жилье на период трудоустройства.

5) Компенсация за коммунальные услуги (в сельской местности).

6) Помощь при переезде в другую местность (командировочные, компенсация стоимости проезда и перевозки).

Важный момент

Следует учитывать, что если гражданин работает педагогом, не имея специального образования, и при этом ему меньше 35 лет, то он считается молодым специалистом. Соответственно, лицо вправе рассчитывать на получение предусмотренных льгот.

К примеру, субъект работает учителем и имеет диплом другой профессии, не связанной с преподаванием. Это не является основанием для лишения гражданина статуса молодого специалиста.

8. Есть дополнительная программа поддержки молодых выпускников. Чтобы участвовать в ней, необходимо по окончании работы по распределению обратиться в соцорганы. По данной программе специалист может подать заявку на приобретение льготного жилья в этой же местности. Документы, требуемые для участия в программе:

1. Заявление.

2. Паспорт.

3. Диплом о средне-специальном или высшем образовании.

4. Свидетельство о рождении детей.

5. Справка, подтверждающая необходимость улучшения жилищных условий (выдается на основе осмотра жилья специальной комиссией).

6. Справка из банка, подтверждающая наличие средств на внесение первоначального взноса.

Важно! Молодые педагоги могут рассчитывать на покупку жилья с помощью государства. Ипотека на льготных условиях предполагает частичную оплату будущего жилья, приобретение квартиры по сниженной цене, ссуду для погашения ипотечных процентов.

9. Порядок и условия выплаты педагогическим работникам единовременного пособия при выходе на пенсию по старости или инвалидности

9.1. Право на получение единовременного пособия при выходе на пенсию по старости или инвалидности (далее - единовременное пособие при выходе на пенсию) имеют педагогические работники:

- имеющие стаж педагогической деятельности 25 лет и более и увольняющиеся с педагогической должности из организации, осуществляющей образовательную деятельность, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию по старости;

- увольняющиеся с педагогической должности из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в связи с выходом на пенсию по инвалидности независимо от стажа работы.

9.2. Выплата единовременного пособия при выходе на пенсию осуществляется в размере трех должностных окладов (тарифных ставок), установленных педагогическому работнику на дату увольнения.

9.3. Для реализации права на получение единовременного пособия при выходе на пенсию педагогический работник представляет работодателю заявление на предоставление выплаты единовременного пособия при выходе на пенсию и соответствующий документ (удостоверение, справку), подтверждающий назначение пенсии по старости или инвалидности.

9.4. Выплата единовременного пособия при выходе на пенсию производится одновременно с окончательным расчетом по заработной плате при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости или инвалидности.

9.5. При увольнении пенсионера после последующих трудоустройств единовременное пособие при выходе на пенсию не выплачивается, если при предыдущих увольнениях данная выплата была произведена.

Приложение № 5
к коллективному договору
на 2023-2026 годы.

На основании постановления Главы Амурского муниципального района от 31.08.2012 № 104 «О внесении изменений в постановление главы Амурского муниципального района от 22.12.2009 № 286 «О предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях, финансируемых за счет муниципального бюджета Амурского муниципального района».

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей
с ненормированным рабочим днем
(в календарных днях)

№	Профессии, должности	Дополнительный отпуск	
		Ненормированный рабочий день	Вредные условия труда
1.	Директор	6	
2.	Заместители директора УВР	6	
3.	Главный бухгалтер	6	
4.	Бухгалтер	4	
5.	Специалист по кадрам	4	
6.	Завхоз	4	

Отпуск предоставляется в календарных днях.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и комитет профсоюза МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2023 года руководство учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятия (работ)	Ед. учета	Кол-во	Стоимость (тыс. руб.)	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4	5	6	7
1. Организационные мероприятия						
1.	Обучение и проверка знаний по охране труда работников.	Чел.	26		не менее 2 раза в год	Ответственный за охрану труда
2.	Разработка, утверждение и редактирование инструкций по охране труда. Согласовать с профкомом в установленном порядке	шт.	68		по мере необходимости	Руководитель учреждения, ответственный за охрану труда
3.	Обеспечение учреждения законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.				По мере введения в действие	Руководитель учреждения
4.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	шт.	4		не менее 4 раза в год	Руководитель учреждения, завхоз
5.	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией	чел.	2		январь	Руководитель учреждения, председатель профкома
6.	Обновление оформления уголков по охране труда, пожарной безопасности, МЧС, антитеррористической защищённости	шт.	4		по мере необходимости	Ответственный за охрану труда
2. Технические мероприятия						
1.	Ремонт мебели в кабинетах				по мере необходимости	Завхоз
2.	Замена ламп в кабинетах с целью выполнения нормативов	шт	40	3,5	по мере необходимости	Завхоз

	тивных требований по освещению.				сти	
3.	Приобретение (замена, ремонт) оборудования для ультрафиолетового облучения	шт	4	15,0	по мере необходимости	Завхоз
4.	Маркировка мебели согласно СанПиН 2.4.3648-20				август	Завхоз
5.	Обеспечение выполнения нормативных требований по организации эвакуационных выходов из здания.	шт.	2		постоянно	Завхоз
6	Ремонт покрытия полок в учебных кабинетах	м ²	162	58,0	июль (при наличие средств)	Руководитель учреждения, завхоз
	Косметический ремонт помещения.	м ²	200	60,0	июль (при наличие средств)	Руководитель учреждения, завхоз
8	Обеспечение безопасности работников и учащихся на территории учреждения.				постоянно	Завхоз
9.	Проведение испытания устройств заземления и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.			7,0	май (при наличие средств)	Руководитель учреждения, завхоз
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
1.	Предварительные и периодические медицинские осмотры	чел.	26	140,0	обязательный 1 в год, и по мере необходимости	Руководитель учреждения, ответственный за охрану труда
2.	Вакцинопрофилактика. Оказание содействия медицинским работникам в проведении вакцинации (не менее 75% сотрудников)	чел.	27		2 полугодие	Руководитель учреждения,
3.	Обеспечение одноразовыми медицинскими масками (Обеспечение работников, контактирующих при работе с посетителями, запасом одноразовых масок (исходя из продолжительности рабочей смены и	Шт.	2500	12,0	В течении года (до отмены)	Завхоз

	смены масок не реже 1 раза в 3 часа)					
4.	Обеспечение одноразовыми медицинскими перчатками (вожатым 1 пар. в день 6х36)	Пар	216	6,0	В течение года (до отмены)	Руководитель учреждения, завхоз
5.	Обеспечение дезинфицирующими салфетками, кожными антисептиками для обработки рук, дезинфицирующих средств (1л на вахте в месяц +3л -3 отряда летом)	л	15	3,0	В течении года (до отмены)	Руководитель учреждения, завхоз
6.	Организация ежедневного перед началом рабочей смены «входного фильтра» с проведением бесконтактного контроля температуры тела работников и посетителей				Постоянно (до отмены)	Руководитель учреждения, завхоз
7.	Применение в помещениях с постоянным нахождением работников бактерицидных облучателей воздуха рециркуляторного типа.				В период эпидемии	Завхоз
8.	Обеспечение работников необходимыми средствами первой медицинской помощи в доступном месте	шт.	2	2,0.	постоянно	Руководитель учреждения, завхоз
9.	Соблюдение режима влажной уборки согласно СанПиН 2.4.3648-20				постоянно	Завхоз
10.	Контроль за соблюдением режимом занятости				постоянно	Руководитель учреждения, завхоз,
11.	Контроль по санитарному состоянию санитарно-бытовых помещений				постоянно	Завхоз
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты						

1	Выдача средств индивидуальной защиты (перчатки: резиновые, х/б, рукавицы, спец. одежду.)	пар пар пар. ком	12 6 2 4	0,8 0,2 0,2 5,0.	в течение года	Завхоз
2.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.			1,0	в течение года	Руководитель учреждения, завхоз
3.	Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы).	Ком.	2	0,5	при ремонте	Завхоз
4.	Обеспечение защиты от падения с высоты				по мере необходимости	Завхоз
5. Мероприятия по пожарной безопасности						
1.	Разработка, редактирование и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности. Согласовать с ПК в установленном порядке.	шт.	10		по мере необходимости	Руководитель учреждения, ответственный за пожарную безопасность
2.	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения-огнетушители	шт.	9		постоянно	Руководитель учреждения, завхоз
3.	Замена и заправка огнетушителей, ремонт пожарной сигнализации и системы оповещения	шт.	2	2,0.	март (при наличие средств)	Руководитель учреждения, завхоз
4.	Организация обучения работающих и учащихся мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.	шт	26		не менее 2 раза в год	Руководитель учреждения, завхоз
	Итого			424,2		

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей с особой спецификой труда,
которым предоставляется спецодежда

№ пп	Список профессий и должностей	Виды спецодежды	Сроки носки	Кол-во штук
1	Завхоз	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 год 1 год	1 6
2	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 год 1 год 1 год	1 6 12
3	Дворник; уборщик территорий	Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами Валенки с резиновым низом Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Перчатки с полимерным покрытием	1 год 2 года. 1.5года 1 год	3 1 1 6

Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств».

Приложение № 8
к коллективному договору
на 2023-2026 годы.

Н О Р М Ы
бесплатной выдачи работникам
смывающих и обезвреживающих средств,
порядок и условия их выдачи

№ пп	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ, производственные факторы	Норма выдачи на 1 месяц на 1 работника
1.	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с загрязнением	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Защитный крем для рук (наносится на чистые руки до начала работы) гидрофильного действия.	Органические растворители, технические масла, смазки, сажа, лаки и краски, смолы.	200 г.
3.	Очищающая паста для рук	Разбавленные водные растворы кислот, щелочи, соли, щелочемасляные эмульсии	200 г.
4.	Регенерирующий восстановительный крем для рук	Сильные трудносмываемые загрязнения: масла, смазки, лаки, краски, смолы, клеи, битум, силикон Химические вещества раздражающего действия	100 г. 100 г.

П. 2;3;4- уборщик служебных помещений на период проведения ремонтных работ (июнь, июль, август).

Постановление Минтруда РФ от 17.12.2010 г. № 1122Н «Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядка и условий их выдачи».