

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного некоммерческого учреждения
дополнительного образования Дома художественного творчества детей
муниципального образования Кореновский район

с «16» января 2024 г. по «15» января 2027 г.

Государственное казенное учреждение Краснодарского края
"Центр занятости населения Кореновского района"

**Уведомительная регистрация
коллективного договора, соглашения**

Дата 19.01.2024 № 5

Иск. Елена Константиновна
наименование должности, подпись, Ф.И.О. И. П.

Представитель работодателя
Директор МАНУ ДО ДХТД
МО Кореновский район
А.Н. Мищенко
А.Н. Мищенко



Председатель первичной
профсоюзной организации
МАНУ ДО ДХТД
МО Кореновский район
И.Н. Хафизова
И.Н. Хафизова



I. Общие положения

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)).

1.1. Сторонами коллективного договора являются муниципальное автономное некоммерческое учреждение дополнительного образования Дом художественного творчества детей муниципального образования Кореновский район в лице директора Мищенко Александра Николаевича, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники муниципального автономного некоммерческого учреждения дополнительного образования Дома художественного творчества детей муниципального образования Кореновский район представителем, которых является первичная профсоюзная организация муниципального автономного некоммерческого учреждения дополнительного образования Дома художественного творчества детей муниципального образования Кореновский район (далее- Профсоюз) в лице её выборного органа - профсоюзного комитета (далее профсоюзный комитет), действующего на основании Устава Профсоюза.

1.2. Целью коллективного договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности Работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за не выполнение трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.3. Стороны договорились, что все дополнительные по сравнению с действующим законодательством социальные гарантии осуществляются за счет прибыли организации.

1.4. Для достижения поставленных целей:

1.4.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, согласование с профсоюзным комитетом проектов текущих и перспективных производственных планов и программ, других локальных актов, касающихся деятельности работников организации;

1.4.2. Работники организации (далее – работники) обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда;

1.4.3. Профсоюзный комитет защищает социально-трудовые права и интересы работников, уполномочивших его представлять их права и интересы, в том числе в области охраны труда, при рассмотрении индивидуальных

трудовых споров на заседаниях комиссии по трудовым спорам, в судах; не допускает расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда; осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам; ведет коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих.

1.5. Коллективным договором работникам устанавливаются льготы и преимущества, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 ТК РФ).

1.6. Обязательства сторон по коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Генеральным, краевым, территориальным, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на Работодателя.

В случае изменения норм законодательства в сторону снижения прав работников, в организации соблюдаются нормы, установленные настоящим коллективным договором.

1.7. Взаимные обязательства сторон коллективного договора:

1.7.1. Работодатель:

признает профсоюзный комитет представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений;

привлекает профсоюзный комитет к участию в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, предоставляет профсоюзному комитету полный объем информации о деятельности учреждения по вопросам, касающимся их компетенции;

незамедлительно информирует профсоюзный комитет и работников организации о поступлении в арбитражный суд заявления о признании Работодателя банкротом.

1.7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

строить свои отношения с Работодателем на основе принципов социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;

способствовать снижению социальной напряженности в коллективе, укреплению трудовой дисциплины, обеспечению прибыльной работы;

вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства;

воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения Работодателем действующего законода-

тельства и принятых обязательств по настоящему договору; обращаться к Работодателю, в органы, рассматривающие трудовые споры, в Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) с заявлениями в защиту трудовых прав работников.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на три год(а) и вступает в силу с 16 января 2024 года (ст. 43 ТК РФ).

1.10. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним вновь принятых работников.

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения между Работодателем и работником оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны.

2.2. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок.

В случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, может быть заключен трудовой договор на срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Виды работ и категории работников, с которыми могут заключаться срочные трудовые договоры, определяются Работодателем, по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на Работодателя, и настоящим коллективным договором (ст. 9 ТК РФ).

2.4. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 82, 373 ТК РФ).

2.5. С целью обеспечения гарантий защиты персональных данных работников Работодатель, по согласованию с профсоюзным комитетом, утверждает Порядок обработки персональных данных работников, которым устанавливаются общие требования к обработке, передаче, использованию и хранению персональных данных (ст.87 ТК РФ).

2.6. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников, в состав аттестационных комиссий в обязательном порядке включаются представители профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

2.7. Проекты нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые права и интересы работников, разрабатываются с учетом мнения профсоюзного комитета.

III. Режим труда и отдыха

3.1. Режим рабочего времени организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (приложение №1) (ст.190 ТК РФ).

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

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

Работодатель обязуется устанавливать неполное рабочее время по письменному заявлению: многодетных родителей (*Закон Краснодарского края от 22 мая 2005 г. № 836-КЗ "О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае"*); беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 93 ТК РФ).

3.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г.№ 1601).

3.5. В МАНУ ДО ДХТД учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с профкомом.

Руководитель обязан заранее ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на год в письменном виде не менее чем за два месяца.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количе-

ства часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. При установлении педагогам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.6. настоящего раздела.

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

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

3.9. В дни работы педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.10. Для педагогических работников устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём - воскресенье. Для педагогов - организаторов, имеющих пятидневную рабочую неделю (36 часов), для работников, имеющих пятидневную (40 часов) рабочую неделю устанавливается два выходных дня: суббота и воскресенье.

Общим выходным днем является воскресенье. В исключительных случаях для отдельных категорий педагогических работников выходным днём является суббота.

Гардеробщикам и сторожам установлен суммированный учёт рабочего времени с учётным периодом –квартал. Режим работы для этой категории работников устанавливается графиком работы, который утверждается директором и согласовывается с Профсоюзным комитетом.

3.11. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога.

При составлении расписаний учебных занятий педагогическим работникам, имеющим нагрузку не более 18 часов, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время педагога в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением обязанностей, которые возлагаются на педагога в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.12. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных

занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагоги осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с профкомом.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.13. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения профкома (ст.99 ТК РФ).

3.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений и на основании письменного приказа (распоряжения) руководителя, согласованного с профсоюзным комитетом (ст.113 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается: в 2-х кратном размере среднего дневного заработка с учетом компенсационных, стимулирующих и социальных выплат; или по желанию работника –рабочий день оплачивается в одинарном размере и предоставляется другой оплачиваемый день отдыха.

Период для расчета среднего дневного заработка определяется в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.15. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой (ст. 60, 97 и 99 ТК РФ).

3.16. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

«Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, работники, имеющие детей-инвалидов, работники, осуществляющие уход за больными члена-

ми их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекуны детей указанного возраста, родители, имеющие ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ, либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет могут направляться и привлекаться к выше указанным работам только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в данных условиях».

3.17. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

3.18. Всем работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск (ст. 115 ТК РФ).

3.19. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ). О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.20. Продолжительность отпусков педагогических работников, директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и составляет 42 календарных дня.

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работникам, имеющим инвалидность, предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации").

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.21. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом педагогам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска - 42 календарных дня.

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

3.23. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.24. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дня;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- 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, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы -продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.128, ст.263 ТК РФ);

в других случаях, предусмотренных федеральными законами¹.

3.25. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- для сопровождения учащихся младших классов в школу в День знаний, выпускников на Последний звонок (по необходимости) – 1 календарный день;

- в связи с рождением или усыновлением ребенка – 1 календарный день;

- в связи с бракосочетанием работников или их детей – 3 календарных дня;

- для проводов детей в армию – до 3 календарных дней;

- смерти близких родственников – 3 календарных дня;

- многодетным родителям -1 календарный день;

- членам профсоюзной организации - 1 календарный день;

- сотрудникам, проработавшим в учреждении:

от 1 года до 5 лет – 1 день;

от 5 лет до 10 лет – 2 дня;

свыше 10 лет – 3 дня.

3.26. Продолжительность ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ).

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.27. По распоряжению Работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день) (ст. 101 ТК РФ).

Перечень должностей и продолжительность ежегодного дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем является приложением №2 к настоящему коллективному договору.

3.28. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы при пятидневной рабочей неделе сокращается на один час – для работников, имеющих 8 часовой рабочий день (ст.95 ТК РФ);

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

3.29. При установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (Радоница и др.), Работодатель не сокращает для работников месячную норму рабочего времени.

IV. Оплата и нормирование труда

4.1. Работодатель обязуется производить оплату труда в соответствии с утвержденным по согласованию с профсоюзным комитетом «Положением об оплате труда работников» (приложение №3).

«Положение об оплате труда работников» устанавливает системы оплаты труда, включая в себя оклады (должностные оклады, ставки заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

4.3. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца путём перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, 21 числа – за первую половину текущего месяца, 6 числа следующего за отработанным месяцем – окончательный расчет (ст. 136 ТК РФ). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем производить выплату заработной платы накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

Расчетные листы выдаются работникам Учреждения персонально при выдаче заработной платы за вторую половину месяца. В расчетных листах указывается информация о составной части заработной платы работника,

причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей к выдаче.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.4. В соответствии со статьей 133 ТК РФ месячная заработная плата работников Учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

4.5. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда.

4.6. Оплата труда работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании Кореновский район.

4.7. Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в соответствии со статьей 153 ТК РФ, за работу в ночное время – в соответствии со статьей 154 ТК РФ. Ночным временем считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. За каждый час работы в ночное время оплата повышается в размере 35 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.8. Ежемесячная выплата стимулирующего характера в размере 3000 рублей в месяц на ставку заработной платы и 158 рублей в месяц, дополнительно выплачивается отдельным категориям работников в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Кореновский район №1417 от 19.10.2017 г. Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником. Выплата начисляется дополнительно после расчета заработной платы в соответствии с Положением об оплате труда.

4.9. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в

период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.10. Оплата труда работников Учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере. Выплаты работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

4.11. Специалистам, работающим в Учреждении (филиалах, структурных подразделениях или зданиях, в которых осуществляется ведение образовательного процесса на основании лицензии на образовательную деятельность или Устава), расположенных в сельской местности и в поселках городского типа, устанавливается выплата компенсационного характера в размере 2500 рублей.

Указанная выплата устанавливается пропорционально установленной ставке, нагрузке (педагогической работе).

4.12. Выплаты доплат за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

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

4.14. В целях материальной поддержки педагогических работников сохранять (до одного года) доплаты с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- перед наступлением пенсионного возраста;

- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

4.15. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам педагогических работников Учреждения оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника Учреждения.

4.16. В Положении об оплате труда работников организации предусмотреть регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

4.17. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

4.18. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учётом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

5.1. Работодатель и профсоюзный комитет определяют формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников,

перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

5.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

5.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, на прохождение независимой оценки квалификации, на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется на прохождение независимой оценки квалификации, на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

5.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

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

5.6. Включить представителя профсоюзного комитета в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

5.7. Стороны исходят из того, что:

5.7.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

5.7.2. В целях защиты социально-экономических интересов молодых специалистов:

- выпускников профессиональных образовательных организаций, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение одного года после окончания образовательного учреждения;

- работников в возрасте до 35 лет, впервые приступивших к работе в педагогической должности после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования, не имеющих квалификационной категории и стажа педагогической работы или стаж педагогической работы менее трёх лет;

- работников в возрасте до 35 лет, впервые приступивших к работе в педагогической должности, привлечённых из других отраслей не имеющих стаж работы или имеющих общий стаж работы менее трех лет;

осуществлять ежемесячно выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 3000 рублей сроком на три года.

За молодыми специалистами закрепляются наставники из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами производить выплату стимулирующего характера.

5.7.3. В соответствии с краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получивших почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

- имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей и призеров олимпиад и иных конкурсных мероприятий, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи (за последние пять лет).

В случае, когда педагог, имеющий квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

5.8. Работодатель и профсоюзный комитет совместно:

3.8.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению

государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

5.8.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников (курсы повышения квалификации педагогических работников, конкурс профессионального мастерства педагогов дополнительного образования «Сердце отдаю детям»).

5.8.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

VI. Охрана труда и здоровья

6.2.1. Работодатель организует работу по обеспечению охраны труда, в том числе:

- обеспечивает постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации;

- обеспечивает обучение работников охране труда перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;

- обучение по охране труда предусматривает получение знаний, умений и навыков в ходе проведения: инструктажей по охране труда, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты.

- оборудует и обеспечивает работу кабинета и уголков охраны труда;

- обеспечивает каждое структурное подразделение, комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности;

- обеспечивает расследование, оформление (рассмотрение), учет микроповреждений (микротравм), несчастных случаев.

- обеспечивает информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах;

- совместно с профсоюзным комитетом ежеквартально проводит День охраны труда;

6.2. Стороны создают совместную комиссию по охране труда на паритетной основе из представителей работодателя и работников, организуют его работу по осуществлению контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнению Соглашения по охране труда.

6.3. Стороны организуют совместные действия по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организуют проведение проверок

условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок.

6.4. На рабочих местах в организации в сроки, установленные действующим законодательством, проводится специальная оценка условий труда.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включаются представители профсоюзной организации.

При наличии мотивированного мнения профсоюзный комитет обеспечивает проведение внеплановой специальной оценки условий труда.

6.5. Работодатель и профсоюзный комитет разрабатывают соглашение по охране труда, которое является неотъемлемым приложением к коллективному договору (приложение №4).

На финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации Работодатель выделяет средства на охрану труда в размере, не менее установленного законодательством РФ.

6.6. Работодатель обязуется:

6.6.1. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта, для определения их пригодности к выполнению поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

Внеочередные медицинские осмотры проводить на основании, выданного работодателем направления на внеочередной медицинский осмотр при наличии медицинских рекомендаций по итогам медицинских осмотров и / или после нетрудоспособности работника (п.19 приказа Минздрава России от 28.01.2021 г. № 29н (с дополнениями и изменениями).

6.6.2. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) (приложение №5), смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (приложение №6); уход, хранение, химчистку, стирку, сушку, а также ремонт и замену СИЗ; информирование работников о полагающихся СИЗ.

6.6.3. Обеспечить работникам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в первом абзаце настоящего пункта, при прохождении диспансериза-

ции в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка; не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на 2 рабочих дня (*ст. 185.1 ТК РФ*) один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работники обязаны предоставить работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, в день выхода на работу после диспансеризации.

6.6.4. В каждом структурном подразделении иметь аптечки для оказания первой помощи пострадавшим на производстве в соответствии с законодательством.

6.7. Работодатель создает условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза. С этой целью, Работодатель:

проводит их обучение по охране труда за счет собственных средств, обеспечивает их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда;

6.8. Профсоюзный комитет проводит постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора, соглашений по охране труда с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда.

Профсоюзный уполномоченный по охране труда выдаёт работодателю обязательные для рассмотрения представления об устранении выявленных нарушений (*ст. 370 ТК РФ, ст.19,20 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности"*). Профсоюзный комитет организует работу уполномоченных лиц Профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашениями, по соблюдению работниками требований безопасности.

Профсоюзный комитет представляет интересы работников, оказывает им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в КТС, на заседаниях профсоюзного комитета, в суде.

6.9. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

информировать работников по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, проводить акции по добровольному и конфиденциальному консультированию и тестированию на ВИЧ-инфекцию на рабочем месте, включать вопросы профилактики ВИЧ/СПИДа и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, в программы проведения инструктажей по охране труда;

проводить обучение по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, по недопущению дискредитации ВИЧ-инфицированных;

способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным и больным СПИД работников (*Рекомендация Международной организации труда № 200 о ВИЧ/СПИД и сфере труда, 2010 г.*);

размещать в помещениях и на территории предприятия, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИД;

не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ-инфицированных работников (*Рекомендация Международной организации труда № 200 о ВИЧ/СПИД и сфере труда, 2010 г.*);

не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

6.10. Работодатель обеспечивает разработку, согласование с Профсоюзом и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников, своевременное приведение их в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами по охране труда.

6.11. Работодатель обязан в области пожарной безопасности:

- проводить необходимые мероприятия по противопожарной безопасности, контролировать обеспеченность помещений соответствующим противопожарным инвентарем, планами-схемами эвакуации людей в случае пожара, проводить обучение всех сотрудников по вопросам противопожарной безопасности;

- обеспечивать соблюдение требований пожарной безопасности работниками, выполняет предписания, постановления должностных лиц пожарной охраны;

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

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

VII. Гарантии и компенсации

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Заключает соглашения об информационном взаимодействии с Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

6.1.2. Своевременно и в полном объеме перечисляет средства в страховые фонды;

6.1.3. Ведет персонифицированный учет в соответствии с законом "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования";

6.1.4. Своевременно предоставляет сведения о работниках в соответствующее Управление Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Краснодарскому краю;

6.1.5. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

6.1.6. Назначает единовременную стимулирующую выплату в размере 5000 рублей работникам, достигшим 55 летнего (женщинам) и 60 летнего возраста (мужчинам) из фонда экономии заработной платы.

6.2. Профсоюзный комитет обязуется:

6.2.1. Осуществляет контроль за ведением пенсионного персонифицированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию, и информирует об этом работников.

6.2.2. Оказывать материальную помощь работникам в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.2.3. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и их детей образовательной организации.

6.2.4. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

6.2.5. Обеспечивать детей работников новогодними подарками.

VIII. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа

8.1. Работодатель и профсоюзный комитет способствуют участию работников ДХТД в различных культурно-массовых мероприятиях и Дней здоровья;

8.2. Профсоюзный комитет:

- организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия;

- предусматривает в смете профсоюзного бюджета средства на проведение культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

IX. Гарантии деятельности профсоюзной организации

9.1. В целях содействия деятельности профсоюзной организации, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением, Работодатель обязуется:

9.1.1. Предоставлять профсоюзному комитету безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; при необходимости – транспортные средства.

9.1.2. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет вышестоящей профсоюзной организации, в которой первичная профсоюзная организация находится на расчетно-кассовом обслуживании, членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст.377 ТК РФ).

9.1.3. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность Профсоюза;

9.1.4. Обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива, заседаниях коллегиального органа управления организации с правом представительного голоса по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены Профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

9.2. Стороны договорились, что:

9.2.1. Члены профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ).

9.2.2. Члены профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ).

9.2.3. Увольнение председателей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций не освобожденных от основной работы, по инициативе Работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ допускается, помимо общего порядка увольнения, только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ). При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного ст. 373 ТК РФ.

Расторжение трудового договора с председателем профсоюзного комитета и его заместителями по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

Х. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

10.1. В случаях существенного изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей Работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.2. Изменения и дополнения в коллективный договор, приложения к коллективному договору, в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений в коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и приложения к нему обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

10.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут обсуждаться с работниками организации с объяснением причин их вызвавших.

10.6. Неурегулированные разногласия по вопросам заключения, внесения изменений в коллективный договор, его реализации разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

ХI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, а также соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).

11.2. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

11.3. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием работников или по его решению комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора не реже двух раз в год (по итогам полугодия и за год).

11.4. К представителям сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставле-

нии информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Приложения к Коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Перечень должностей и работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
3. Положение об оплате труда работников.
4. Соглашение по охране труда
5. Перечень должностей и профессий, на работах которой работники обеспечиваются бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами защиты.
6. Перечень профессий и работ, связанных с загрязнением, при выполнении которой работники обеспечиваются мылом, смывающими и обезвреживающими веществами.

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации МАНУ ДО ДХТД
МО Кореновский район
И.Н.Хафизова



Приложение №1
к коллективному договору

Утверждаю:
Директор МАНУ ДОДХТД
МО Кореновский район
А.Н.Мищенко



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального автономного некоммерческого учреждения
дополнительного образования Дома художественного творчества детей
муниципального образования Кореновский район**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка МАНУ ДО ДХТД МО Кореновский район (далее – учреждение, Правила) разработаны и утверждены в соответствии со статьей 189 Трудового Кодекса РФ, действующая редакция от 19.12.2022 (далее – ТК РФ).

Обсуждены и приняты на общем собрании трудового коллектива с учетом мнения первичной профсоюзной организации и приведены в действие приказом директора учреждения.

1.2. Правила имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работника, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

1.4. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1 Трудовые отношения в учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, действующая редакция от 19.12.2022, законом «Об образовании в Российской Федерации» (принят 21.12.2012 года), уставом ДХТД.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (эффективного контракта) с учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор (эффективный контракт), на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, действующая редакция от 19.12.2022.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, коллективным договором, настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника.

Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца.

Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев.

2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в учреждении.

2.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника в порядке, установленном законодательством (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с законодательством трудовая книжка на работника не ведется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт

индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Социального фонда России сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с законодательством трудовая книжка на работника не ведется).

Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника в порядке, установленном законодательством (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Работникам, на которых не ведется трудовая книжка на бумаге, работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы у него способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе или в электронном виде, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя):

- в период работы не позднее 3 рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

Такое заявление работник может подать на бумаге или в электронном виде, направив его по адресу электронной почты работодателя kordop@mail.ru.

2.9. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в учреждении.

2.10. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.11. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.12. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения,
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр
- при выявлении в соответствии медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором и в

других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- в случае приостановления на срок до двух месяцев специального права работника (права на управление транспортным средством и др.) если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору, если не возможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся работу.
- не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ , другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора учреждения, с которым работник должен ознакомиться под роспись. Если приказ невозможно довести до сведения работника или он отказывается ознакомиться с ним под роспись, в приказе производится соответствующая запись.

2.15. Днем увольнения считается последний день работы работника, кроме случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы.

2.16. В день увольнения администрация учреждения обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет (если в соответствии с законодательством трудовая книжка на работника ведется). Запись в трудовую книжку (сведения о трудовой деятельности) об основаниях и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи и пункт статьи.

2.17. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку невозможно администрация должна руководствоваться Трудовым кодексом РФ, действующая редакция от 19.12.2022.

2.19. Прием иностранных агентов для осуществления педагогической деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации в образовательном учреждении не допускается.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Администрация учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом.

3.2. Администрация учреждения имеет право на прием и увольнение работников, установление дополнительных льгот и гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующие и иные выплаты в соответствии с действующим законодательством.

Применять меры морального и материального поощрения в соответствии с Положением об оплате труда муниципального автономного некоммерческого учреждения дополнительного образования Дома художественного творчества детей МО Кореновский район, принятого на общем собрании трудового коллектива.

3.4. Организовывать труд педагогических и других работников учреждения так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год.

3.5. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых на работе материалов.

3.6. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.

3.7. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов учреждений дополнительного образования.

3.8. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении учреждения, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

3.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату.

3.10. Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы в учреждении.

3.11. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным правилам.

3.12. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране.

3.13. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

3.14. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам учреждения в соответствии с графиком, утвержденным не позднее чем за две недели до конца текущего года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда.

3.15. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками учреждения, проводить в установленные сроки аттестацию педагогов дополнительного образования, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях.

3.16. Контролировать соблюдение работниками учреждения обязанностей, возложенных на них Уставом учреждения, настоящими правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени.

3.17. Принимать меры к своевременному обеспечению учреждения необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем; обеспечивать сохранность имущества учреждения, сотрудников и учащихся.

3.18. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством.

4. Основные права, обязанности и ответственность работников.

4.1. Основные права и обязанности работников закреплены в статье 21 ТК РФ (с последними изменениями и дополнениями).

4.2. Работник обязан:

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации,

- использовать рабочее время для производственного труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;

- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж

по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- эксплуатировать (использовать) по назначению выданные ему СИЗ;
- соблюдать правила эксплуатации (использования) СИЗ;
- проводить перед началом работы осмотр, оценку исправности, комплектности и пригодности СИЗ, информировать работодателя о потере целостности выданных СИЗ, загрязнении, их порче, выходе из строя (неисправности), утрате или пропаже;
- информировать работодателя об изменившихся антропометрических данных;
- вернуть работодателю утратившие до окончания нормативного срока эксплуатации или срока годности целостность или испорченные СИЗ;
- вернуть работодателю СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности, а также в случае увольнения работника.
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность ДХТД;
- содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации о случившемся;
- осуществлять систематическую работу с родителями учащихся и лицами, их заменяющими;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;
 - принимать меры по недопущению коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
 - соблюдать культуру речи, не допускать использования в присутствии всех участников образовательных отношений грубости, оскорбительных выражений или реплик;
- не допускать:
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
 - грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
 - угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию и культурный уровень.

4.3. Круг конкретных трудовых обязанностей педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными актами и иными правовыми актами.

4.4. Педагоги дополнительного образования несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении мероприятий, организуемых учреждением, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися. При травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим. Обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации учреждения.

4.5. При неявке на работу по неуважительным причинам работник обязан не позднее текущего рабочего дня сам или с помощью родственников или друзей поставить об этом в известность директора учреждения или его заместителя и в первый день явки в учреждение представить данные о причинах пропуска рабочих дней.

4.6. Совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

4.7. За совершение дисциплинарного проступка администрация учреждения в лице Директора применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;

- выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям.
- 4.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней, указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.
- 4.9. Взыскание объявляется приказом по учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня подписания.
- 4.10. 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 первичной профсоюзной организации.
- 4.11. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 4.12. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
- 4.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 4.14. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководство по своей инициативе, инициативе работника или ходатайству, профсоюзного

комитета может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный работник. К работнику, имеющему взыскание, меры поощрения не применяются в течение всего учебного года или срока действия этих взысканий.

4.15. Педагогические работники учреждения могут быть уволены по основаниям, предусмотренным статьей 336 ТК РФ, действующая редакция от 19.12.2022.

4.16. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение по основаниям, предусмотренным статьей 336 ТК РФ, действующая редакция от 19.12.2022 производятся без согласования с первичной профсоюзной организацией.

5. Оплата труда и меры поощрения.

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Система оплаты труда, включающая в себя размеры должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера устанавливается Положением об оплате труда автономного некоммерческого учреждения дополнительного образования Дома художественного творчества детей МО Кореновский район.

5.3. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

5.4. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

5.5. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.6. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.7. Заработная плата работника переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Оплата за оказание услуг осуществляется учреждением.

5.8. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца 6 и 21 числа каждого месяца.

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

5.10. Система оплаты труда работников учреждения носит открытый характер и устанавливается коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждений по согласованию с представительными органами работников

5.11. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией учреждения применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- награждение почетной грамотой.

5.12. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией учреждения.

5.13. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда.

5.14. Поощрения объявляются приказом Директора, доводятся до сведения всего коллектива учреждения и заносятся в трудовую книжку работника.

5.15. За особые трудовые заслуги работники учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

6. Режим работы и время отдыха.

6.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (статья 91 ТК РФ, действующая редакция от 19.12.2022).

6.2. Для педагогических работников устанавливается шестидневная рабочая неделя 36 часов с одним выходным днём - воскресенье.

В исключительных случаях для отдельных категорий педагогических работников выходным днём является суббота.

Режим рабочего времени согласно утвержденного расписания учебных занятий.

- Для педагогов - организаторов, методистов устанавливается 36 часовая рабочая неделя и два выходных дня – суббота и воскресенье.

Начало рабочего дня педагогов - организаторов в понедельник, вторник, среду и четверг с 8-30 час. окончание рабочего дня в 16-42 час. с перерывом на обед 12-00 час. до 12-50 час. В пятницу с 8-30 час. до 16-00 час. с перерывом на обед 12-00 час. до 12-58 час.

Начало рабочего дня методистов в понедельник, вторник, среду и четверг с 8-00 час. окончание рабочего дня в 16-12 час. с перерывом на обед

12-00 час. до 12-50 час. В пятницу с 8-30 час. до 15-30 час. с перерывом на обед 12-00 час. до 12-58 час.

- Для работников, имеющих пятидневную (40 часов) рабочую неделю устанавливается два выходных дня: суббота и воскресенье.

Начало рабочего дня в понедельник, вторник, среду и четверг в 8-00 час., окончание рабочего дня в 17-00 час. Перерыв на обед с 12-00 час. до 12-50 час. В пятницу с 8-00 до 16-00 час. с перерывом на обед с 12-00 до 12-40 час.

Для всех работников (кроме гардеробщиков, сторожей, педагогов дополнительного образования и концертмейстеров) предпраздничный день сокращается на 1 час.

Сторожа и гардеробщикам устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

Для сторожей одна смена в сутки с 19:00 до 7:00 часов. Сторожа предоставляется возможность принять пищу на рабочем месте. Продолжительность рабочего дня гардеробщиков с 7:00 до 19:00 часов, с перерывом на обед 30 минут с 13:00-13:30 часов. Чередование смен для гардеробщиков и сторожей - два через два.

Графики сменности, утверждённые директором и согласованные с профсоюзным органом, доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Утверждённый график сменности обязателен для исполнения, нарушение работником определённого режима работы является дисциплинарным проступком.

Для учёта рабочего времени сторожей и гардеробщиков при специфике работы которых не может быть соблюдена в соответствии с требованиями законодательства ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, применяется суммированный учёт рабочего времени сторожей (ст. 104 ТК РФ) с учётным периодом квартал с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учётный период не превышала нормального числа рабочих часов.

Оплата труда за работу в ночное время, за работу в нерабочие праздничные дни осуществляется ежемесячно в размерах в соответствии со статьями 153,154 ТК РФ, и на основании приказа Работодателя.

6.3. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности педагогам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время педагога в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагога в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями. В случае педагогической нагрузки более 6 часов в день в учебном расписании предусматривается время для перерыва на обед не менее 30 минут.

6.4. Период каникул, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагоги осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

6.5. Привлечение Директором работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

6.6. Согласно ст. 112 Трудового кодекса Российской Федерации нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 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.

ТК РФ установлено, что при совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.7. Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком.

6.8. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время от-

пуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник

6.9. Работникам учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

6.10. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 16 лет осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

6.11. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

6.12. В период организации образовательного процесса (в период занятий) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять учащихся с занятий;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

7. Социальные гарантии и льготы

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Социальный фонд России, Фонд медицинского страхования РФ.

7.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере 5000 рублей за счет средств работодателя.

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

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

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

- в случае возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- в случае временной нетрудоспособности.

8. Заключительные положения

8.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу Коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия Коллективного договора.

8.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

8.3. Трудовые споры, возникшие между Работником и администрацией учреждения, разрешаются посредством переговоров сторон, состоящих в трудовых отношениях, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, действующая редакция от 19.12.2022 г. и иными федеральными законами РФ.

Приложение №2
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАНУ ДО ДХТД
И.Н.Хафизова



Утверждаю:
Директор МАНУ ДО ДХТД
А.Н.Мищенко



ПЕРЕЧЕНЬ

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

№п/п	Наименование должности	Количество предоставляемых дней к отпуску
1	Директор	7
2	Заместитель директора	7
3	Главный бухгалтер	7
5	Водитель	7

Приложение №3
к коллективному договору

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАНУ ДО ДХТД
И.Н. Хафизова



Утверждаю:

Директор МАНУ ДО ДХТД
А.Н. Мищенко



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального автономного некоммерческого учреждения
дополнительного образования
Дома художественного творчества детей
муниципального образования Кореновский район

2. Общее положение

Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального автономного некоммерческого учреждения дополнительного образования Дома художественного творчества детей муниципального образования Кореновский район (далее - Положение) разработано в соответствии с:

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1601 от 22 декабря 2014 года «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»;

Постановлением администрации муниципального образования Кореновский район от 09.01.2024г. № 3 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений образования Кореновский район»

2. Основные условия оплаты труда работников.

Система оплаты труда работников МАНУ ДО ДХТД МО Кореновский район (далее по тексту Учреждение), включает в себя оклады (должностные оклады, ставки заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе окладов (должностных окладов).

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются на основе минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений образования муниципального образования Кореновский район с учетом отнесения занимаемых

ими должностей и профессий рабочих к соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы (далее – ПКГ), утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере труда.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения, не включенных в ПКГ, устанавливаются с учетом:

минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений образования муниципального образования Кореновский район;

требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

При проведении индексации заработной платы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется 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".

Условия оплаты труда работника Учреждения, в том числе размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат, показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных государственных услуг (выполненных работ) являются обязательными для включения в трудовой договор.

Определение размеров заработной платы работника Учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не

установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

Заработная плата каждого работника Учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Оплата труда работников Учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений в части оплаты труда работников Учреждения может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (выполненных работ, сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания фонд оплаты труда Учреждения не уменьшается.

Формирование фонда оплаты труда осуществляется Учреждением в пределах выделенных средств бюджета муниципального образования Кореновский район и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы на основе профессиональных квалификационных групп (ПКГ), утвержденных Приказами Минздравсоцразвития РФ № 216н от 05.05.2008г; №247н от 29.05.2008г; № 570 от 31.08.2007 года.

По занимаемым должностям работников МАНУ ДО ДХТД МО Кореновский район:

Квалификационный уровень	Должность	Минимальный размер оклада (руб.)
1	2	3
Должности педагогических работников		
2 квалификационный уровень	концертмейстер, педагог дополнительного образования; педагог-организатор	13524
3 квалификационный уровень	методист	13649
Должности руководителей структурных подразделений		
1 квалифи-	заведующий	12730

кацион ный уровень	отделом	
-----------------------	---------	--

Общепрофессиональные должности служащих первого уровня		
Базовый должностной оклад – 8365,00 рублей		
1 квалификаци- онный уровень	Секретарь	
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня		
Базовый должностной оклад – 8703,00 рублей		
2 квалификаци- онный уровень	Заведующий хозяйством	
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня		
Базовый должностной оклад – 8875,00 рублей		
1 квалификаци- онный уровень	Специалист по кадрам, специалист по охране тру- да	
Должности работников культуры и искусства ведущего звена		
Минимальный размер должностного оклада – 11435,00 рублей		
	Художник-фотограф, звукооператор	

Оклады рабочих, выполняющих работы по общепрофессиональным профессиям, устанавливаются на основе базовых окладов по квалификационным разрядам работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих утвержденных Приказом № 248н от 29.05.2008 года:

Квалификационный разряд работ	Мини- мальный раз- мер оклада, рублей
1 разряд работ в соответствии с профессиональной квалификационной группой общепрофессиональных профессий рабочих: дворник, сторож, гардеробщик, уборщик служебных помещений, слесарь по ремонту автомобилей	8121
2 разряд работ в соответствии с профессиональной квалификационной группой общепрофессиональных профессий рабочих: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту	8365
4 разряд работ в соответствии с профессиональной квалификационной группой общепрофессиональных профессий рабочих: водитель, водитель автобуса	8875

6 разряд работ в соответствии с профессиональной квалификационной группой общепрофессиональных рабочих: швея.	9417
---	------

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются директором ДХТД на основе минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных Положением с учетом отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим квалификационным уровням ПКГ, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере труда.

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы (далее – ПКГ), различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням ПКГ либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в ПКГ.

При проведении индексации заработной платы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется 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".

Условия оплаты труда работника Учреждения, в том числе размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат, показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных государственных услуг (выполненных работ) являются обязательными для включения в трудовой договор.

Определение размеров заработной платы работника Учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, раздельно.

Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

Заработная плата каждого работника Учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Оплата труда работников Учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений в части оплаты труда работников Учреждения может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (выполненных работ, сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания фонд оплаты труда Учреждения не уменьшается.

Формирование фонда оплаты труда осуществляется Учреждением в пределах выделенных средств бюджета муниципального образования Кореновский район и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Оплата труда работников Учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам Учреждения могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за выполнение работ различной квалификации;
- 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;
- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу в ночное время;
- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- за работу в сельской местности;
- за специфику работы;
- за дополнительные виды работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью;

доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составил меньше минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

3.2. Выплаты работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, должен составлять не менее четырех процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Порядок и условия установления повышения оплаты труда работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть ухудшены, а размеры выплат снижены по сравнению с порядком и условиями установления и размерами фактически выплачиваемых повышений оплаты труда за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в отношении указанных работников по состоянию на день вступления в силу Положения при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для установления повышенного размера оплаты труда.

Руководитель учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью установления класса (подкласса) условий труда на рабочих местах и оснований применения выплаты компенсационного характера, а также с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то указанная выплата прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Размеры и условия доплат работникам Учреждения за работу в условиях с разделением рабочего дня на части конкретизируются в трудовых договорах.

3.3.1. Оплата труда за выполнение работ различной квалификации производится в соответствии со статьей 150 ТК РФ.

3.3.2. Оплата труда за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.3. Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в соответствии со статьей 153 ТК РФ, за работу в ночное время – в соответствии со статьей 154 ТК РФ. Ночным временем считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. За каждый час работы в ночное время оплата повышается в размере 35 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Оплата труда за сверхурочную работу, работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные системой оплаты труда работников учреждения.

3.3.4. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.3.5. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

3.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установлен-

ного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Дополнительными основаниями для установления выплат за увеличение объема работ также являются:

замещение временно отсутствующих по болезни или по другим причинам педагогических работников одновременно в двух классах (группах). Размер компенсационной выплаты устанавливается из расчета оплаты за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников;

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются в размере и порядке, определенным законодательством Российской Федерации.

3.6. Специалистам, работающим в Учреждении (филиалах, структурных подразделениях или зданиях, в которых осуществляется ведение образовательного процесса на основании лицензии на образовательную деятельность или Устава), расположенных в сельской местности и в поселках городского типа, устанавливается выплата компенсационного характера в размере 2500 рублей.

Указанная выплата устанавливается пропорционально установленной ставке, нагрузке (педагогической работе).

3.7. Выплаты за специфику работы работникам Учреждения:

п/п	Наименование выплаты за специфику работы	Размер выплаты, рублей, процент повышения к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
	2	3
	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	30 процентов

3.8. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности педагогических работников, непосредственно связанную с деятельностью Учреждения по реализации образовательных программ:

- за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками и другое) - до 30% к окладу (должностному окладу):

- за руководство методическими объединениями (если не установлена стимулирующая выплата за квалификационную категорию "педагог-методист") – до 30% к окладу (должностному окладу):

- за осуществление иных дополнительных видов работ, рекомендованные перечень и размеры которых могут утверждаться правовым актом Администрации муниципального образования Кореновский район.

При установлении доплаты за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками и другое) руководителем учреждения учитываются оснащенность кабинета (лаборатории), учебно-производственного объекта, учебно-консультативного пункта оборудованием, инвентарем, учебными пособиями и трудоемкость работы по их содержанию

В соответствии с пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", другой частью педагогической работы, определяемой с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, и не являющейся дополнительными видами работ, выполняемыми педагогическими работниками Учреждения с их письменного согласия за дополнительную оплату, являются регулируемые следующим образом позиции:

3) Самостоятельно:

Виды работ	Размер доплат, руб., %
участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ)	
изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся	

3.9. Нормативным правовым актом Администрации муниципального образования Кореновский район могут утверждаться рекомендованные для Учреждения размеры выплат за проверку письменных работ, за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками и другое) и за руководство методическими объединениями.

3.10. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников Учреждения.

3.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников Учреждения пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе), если настоящим разделом не установлено иное.

3.12. Отдельным категориям работников Учреждения высшим исполнительным органом Краснодарского края могут устанавливаться другие выплаты компенсационного характера.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам Учреждения (в том числе руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения) могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютном размере):

Выплаты стимулирующего характера выплачиваются из фонда оплаты труда Учреждения складывающегося из бюджетных средств выделенных на реализацию муниципального задания и средств, полученных учреждением в форме персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (ПФДО), полученных на выполнение социального заказа.

4.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы :

выплаты за высокие показатели результативности, высокие академические и творческие достижения:

- выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки, новых эффективных программ, методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом, создание районных экспериментальных площадок:

Выплаты административно-управленческому персоналу:

- за высокие показатели достижений работников;
- за высокий уровень организации аттестации педагогических работников
- за эффективную организацию контроля за учебно-воспитательным процессом, методической и организационно массовой работой;
- высокий уровень организации и проведения промежуточного контроля знаний, умений и навыков;
- за качественную организацию работы органов общественного управления Учреждения (педагогический, наблюдательный советы);
- за разработку и эффективную реализацию программы развития Учреждения;
- за качественно выполненную работу, направленную на развитие учебно-воспитательного процесса и его совершенствование;
- за высокий процент сохранности контингента воспитанников;
- за высокие показатели достижений детских объединений и воспитанников;

- за организацию работ по подготовке и проведению процедуры аттестации учреждения;
- за качественную подготовку учебных кабинетов к смотру или новому учебному году;
- за эффективную организацию работы с учащимися в каникулярный период;
- за качественную организацию и проведение конкурсов, фестивалей, различных форм методической работы, творческих отчетов и другие формы;
- за качественную организацию и проведение мероприятий воспитательного и развивающего и досугового направлений;
- за качественную организацию и проведение методической и координационной работы МОЦ (Муниципальный опорный центр);
- своевременное и качественное предоставление отчетности;
- качественное ведение документации;
- за рациональное расходование материалов и финансовых средств;
- за обеспечение высокого уровня санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории;
- за обеспечение высокого уровня выполнения требований пожарной и электробезопасности, отсутствие предписаний контролирующих органов;
- за обеспечение качественной охраны зданий и сооружений Учреждения;
- за качественное обеспечение контрольно-пропускного режима в Учреждении;
- за высокую организацию текущего и капитального ремонта в учреждении;
- проведение качественного анализа работы отделов, учреждения и других мониторингов;

Выплаты педагогическим работникам

- показатель «Востребованность дополнительных общеразвивающих программ», в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2020 N 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере».

Показатель рассчитывается следующим образом

$$V_{\text{пед}} = \frac{\sum_{i=1}^n \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}}}{n}, \text{ если } \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}} < 65\%, \text{ то } \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}} = 0$$

, где

$V_{\text{пед}}$ – востребованность программ, которые ведет педагогический работник,

$O_{\text{факт } i}$ – фактическое число обучающихся в i-й группе,

$O_{\text{макс } i}$ – максимально возможное (согласно документам Учреждения) число обучающихся в i-й группе,

n – число групп дополнительных общеразвивающих программ, которые ведет педагогический работник и в которых обучаются дети с применением социальных сертификатов.

Показатель определяется по состоянию на последнее число каждого календарного месяца.

Если $V_{\text{пед}} < 60\%$, то стимулирующая выплата педагогическому работнику по данному основанию не начисляется.

Если $V_{\text{пед}} \geq 60\%$, то размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц рассчитывается по формуле:

$$СВ = ДО * V_{\text{пед}}$$

, где

СВ – размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц,

ДО – должностной оклад (ставка) педагогического работника за соответствующий месяц.

- за высокие показатели достижений воспитанников;
- за высокие показатели достижений работников ;
- за присвоение или подтверждение детскому объединению почетного звания «Образцовый художественный коллектив»
- за высокий процент (90-100% по итогам четверти, полугодия, учебного года) сохранности контингента воспитанников в детском творческом объединении;
- за качественную подготовку коллективов и воспитанников к концертной, конкурсной, выставочной, фестивальной деятельности;
- достижение учащимися высоких показателей обученности;
- за подготовку призеров конкурсов и фестивалей всех уровней;
- за проведение занятий на высоком организационном и методическом уровне;
- за качественно выполненную работу, направленную на развитие учебно-воспитательного процесса и его совершенствование;
- за высокий процент сохранности контингента воспитанников;
- за высокие показатели достижений детских объединений и воспитанников;
- за организацию работ по подготовке и проведению процедуры аттестации учреждения;
- за качественную подготовку учебных кабинетов к смотру или новому учебному году;
- за эффективную организацию работы с учащимися в каникулярный период;
- за качественную организацию и проведение конкурсов, фестивалей, различных форм методической работы, творческих отчетов и другие формы;
- за качественную организацию и проведение мероприятий воспитательного и развивающего и досугового направлений;

- за качественное участие в организации и проведении методической работы;
- своевременное и качественное предоставление отчетности;
- качественное ведение документации;
- организация качественного участия учащихся в городских и районных акциях и мероприятиях;
- за образцовое содержание учебного кабинета;

Выплаты учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу:

- за качественную и своевременную подготовку музыкального озвучивания и фонограмм;
- качественную организацию и проведение работ по подготовке учреждения к мероприятиям муниципального, зонального и краевого уровней;
- за отсутствие дорожно-транспортных происшествий, административных взысканий в течении длительного времени;
- за качественную работу по подготовке документации;
- за высокое качество ведения делопроизводства;
- за качественную и своевременную подготовку костюмов и аксессуаров;
- за качественное проведение генеральной уборки;
- за качественное содержание помещений и территории в течении определенного периода;
- за качественное содержание мест складирования бытовых отходов в соответствии с требованиями СанПиН;
- за качественную работу по обеспечению охраны здания и соблюдению контрольно-пропускного режима;

4.1.1.1. выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки, новых эффективных программ, методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом, создание районных экспериментальных площадок:

Выплаты административно-управленческому персоналу

- за активное участие в реализации районных и краевых целевых программ (освоение финансирования, организация мероприятий программы, отчет о выполнении и др.);
- за руководство инновационной деятельностью, курирование экспериментальной работы;
- за успешное управление инновационной деятельностью;
- за внедрение, освоение и реализацию инновационных программ и проектов;
- за выполнение работ направленных на развитие учебно-воспитательного процесса;
- за развитие форм и методов работы направленных на повышение уровня педагогического профессионального мастерства;

- за создание и пополнение банка педагогических инноваций и инициатив;
- за работу по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- за организацию и проведение семинаров, мастер-классов и других научных и практикоориентированных мероприятий различного уровня;
- за разработку и внедрение образовательных, воспитательных и др. программ;
- за успешное методическое сопровождение инновационной деятельности педагогов дополнительного образования;
- за методическую, исследовательскую, экспериментальную работу на базе образовательных учреждений;
- за реализацию программы развития Учреждения;

Выплаты педагогическим работникам :

- за ведение инновационной работы, в том числе новаторство в педагогической деятельности, ведение экспериментальной работы;
- за разработку и внедрение авторских, модифицированных программ;
- за разработку и проведение открытых занятий, мероприятий, мастер-классов на высоком методическом уровне;
- за руководство методическим объединением;
- за обобщение опыта;
- за пополнение банка педагогических инноваций и инициатив, сайта Учреждения;
- за организацию и качественное проведение районных, зональных семинаров, конференций;
- за качественную организацию работы с воспитанниками и учащимися в летний период;
- за работу с учащимися, требующими особого внимания;
- за активное участие в реализации районных и краевых целевых программ (освоение финансирования, организация мероприятий программы, отчет о выполнении и др.)
- за внедрение, освоение и реализацию инновационных программ и проектов;
- за выполнение работ направленных на развитие учебно-воспитательного процесса;
- за развитие форм и методов работы направленных на повышение уровня педагогического профессионального мастерства;
- за создание и пополнение банка педагогических инноваций и инициатив;
- за работу по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- за организацию и проведение семинаров, мастер-классов и других научных и практикоориентированных мероприятий различного уровня;

- за разработку и внедрение образовательных, воспитательных и др. программ;

- за методическую, исследовательскую, экспериментальную работу на базе образовательных учреждений;

- за реализацию программы развития Учреждения;

4.1.1.2. выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения):

Выплаты административно-управленческому персоналу :

- за высокое качество и интенсивность труда, связанную с осуществлением руководства и контроля в отдаленных адресах образовательной деятельности Учреждения на территории Кореновского района;

- за осуществление межсетевое взаимодействия с организациями и ведомствами;

- за разработку новых программ, положений, экономических расчетов и др.;

- за выполнение больших объемов работ в короткие сроки и с высоким результатом;

- за эффективную работу по привлечению социальных партнеров к развитию материально-технической базы Учреждения.

Выплаты педагогическим работникам:

- за разработку моделей и пошив костюмов, изготовление аксессуаров;

- за изготовление наглядных пособий, декораций, сувениров;

- за организацию ремонта и ремонт оборудования, инвентаря;

- за съемку и монтирование видеоматериалов об учреждении и мероприятиях;

- за участие в районных и краевых выставках, фестивалях, конкурсах;

- за работу с учащимися, требующими особое внимание (учащиеся «группы риска», опекаемые, из неблагополучных семей и т.д.);

- за привлечение и освоение в работе учреждения внебюджетных средств;

- за коррекционно-развивающую работу с учащимися;

- за диагностико-аналитическую деятельность;

- за применение в образовательном процессе здоровые берегающих технологий;

Выплаты учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу:

- за разработку моделей и пошив костюмов, изготовление аксессуаров;

- за изготовление декораций;

- за ремонт оборудования, инвентаря;

- за организацию усиленного режима работы гардероба в период отопительного сезона;

- за проведение работ по озеленению помещений и прилегающей территории;

- за профессиональное мастерство и обеспечение высокого качества делопроизводства;

- за проведение генеральной уборки с использованием технических средств;

- за проведение работ по обрезке зеленых насаждений и покосу травы;

- за оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;

- за проведение мелкого ремонта мебели, учебных и вспомогательных помещений.

4.1.1.3. выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы:

Выплаты административно-управленческому персоналу :

- за контроль работы по охране объекта в течение суток включая выходные и праздничные дни;

- за организацию и контроль работы по пожарной, электрической, тепловой, антитеррористической безопасности;

- обеспечение противодиверсионной безопасности (обеспечение пропускного режима, проверка здания и территории в течение дня, оформление противодиверсионного паспорта учреждения и др.);

- за усиленный режим работы в период праздничных мероприятий и в выходные дни;

- за привлечение и освоение в работе учреждения внебюджетных средств;

- за расширение зоны деятельности, связанной с удаленностью детских творческих объединений (коллективов, находящихся на базе школ);

- за осуществление взаимосвязи с сопредельными ведомствами;

- за работу по увеличению процента охвата обучающихся, состоящих на всех видах учета;

- за расширение зоны деятельности, связанной с удаленностью образовательных подразделений от основного здания и их материального обеспечения;

- за организацию работы и подготовку документов по аттестации педагогических кадров;

- за организацию подвоза технических средств, сценических костюмов, выставочных материалов к местам проведения мероприятий транспортом сотрудников;

- за работу по взаимодействию с учреждениями дополнительного образования;

- за организацию и проведение фестивалей, конкурсов и других форм воспитательной и досуговой деятельности;

- за выполнение работ по проведению косметического ремонта зданий и помещений или частичного ремонта коммуникаций Учреждения;

- за ведение газового хозяйства, организацию обслуживания газовых приборов;

- за выполнение работ, не входящих в круг прямых должностных обязанностей, неоговоренных в пунктах изложенных выше;

Выплаты педагогическим работникам:

- за усиленный режим работы в период праздничных мероприятий и в выходные дни, участие в театральных постановках в качестве персонажей;

- за активную методическую работу в пределах учреждения, района, края;

- за организацию и качество организационно-массовой, воспитательной работы в детском объединении, учреждении, районе;

- использование информационно- коммуникационных технологий в образовательном процессе;

- за осуществление сетевого и межведомственного взаимодействия;

- за работу по увеличению процента охвата обучающихся, состоящих на всех видах учета;

- за обоснованное отсутствие конфликтных ситуаций с учащимися, родителями и законными представителями.

- за работу со звуковой аппаратурой, мультимедийным оборудованием и другим;

- за организацию подвоза технических средств, сценических костюмов, выставочных материалов к местам проведения мероприятий транспортом сотрудников;

- за исполнение обязанностей секретаря производственных совещаний, педсоветов, методических советов, совещаний при директоре и т.д.;

- за организацию и проведение фестивалей, конкурсов и других форм воспитательной и досуговой деятельности;

- за выполнение работ по проведению косметического ремонта зданий и помещений или частичного ремонта коммуникаций Учреждения;

- за выполнение работ, не входящих в круг прямых должностных обязанностей, неоговоренных в пунктах изложенных выше;

Выплаты учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу:

- за уборку помещений при проведении ремонтных работ в здании, уборку строительного мусора; за специфику работ;

- за усиленный режим работы в период праздничных мероприятий и в выходные дни;

- за особые условия труда в осенне-зимний период.

- за стирку мягкого инвентаря, занавесок, чистку и ремонт мебели;

- за напряженность, ответственность и обеспечение безопасности при перевозке детей;

- за ненормированный рабочий день;

- за интенсивность труда;

- за безаварийную и надежную работу на всех видах транспорта, их правильную эксплуатацию, своевременный качественный ремонт, технический осмотр;
- за работу с дезинфицирующими средствами;
- за работу со звуковой аппаратурой, мультимедийным оборудованием и другим;
- за организацию подвоза технических средств, сценических костюмов, выставочных материалов к местам проведения мероприятий транспортом сотрудников;
- за исполнение обязанностей секретаря производственных совещаний, педсоветов, методических советов, совещаний при директоре и т.д.;
- за организацию и проведение фестивалей, конкурсов и других форм организационной деятельности;
- за выполнение работ по проведению косметического ремонта зданий и помещений или частичного ремонта коммуникаций Учреждения;
- за выполнение работ, не входящих в круг прямых должностных обязанностей, неговоренных в пунктах изложенных выше;

4.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

- в целях доведения средней заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования детей до средней заработной платы учителей, в Учреждении предусмотрены дотационные выплаты стимулирующего характера в размере от 3000,00 до 7000,00 руб. в месяц на ставку заработной платы (конкретный размер выплаты определяется ежемесячно приказом директора). В случае если месяц, за который производится выплата, отработан работником не полностью, выплаты осуществляются пропорционально отработанному времени.

- из средств субсидий, направленных на повышение средней заработной платы педагогических работников по карте индикативно – рейтинговой оценки деятельности педагогических работников Учреждения (приложение № 1);

- стимулирующие выплаты, в соответствии с коллективным трудовым договором, работникам Учреждения, при условии высокого уровня исполнительской дисциплины, отсутствии дисциплинарных взысканий и административных наказаний, устанавливаются единовременно к юбилейным датам трудовой деятельности в Учреждении, а также достигшим 55 -летнего (женщинам) и 60-летнего возраста (мужчинам).

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям.

Рекомендуемый размер указанной надбавки – до 300%.

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком на месяц, квартал, полугодие, год (но не более чем на один календарный год), по истечении которого может быть сохранена или отменена на основании локального акта Учреждения.

4.1.3. Выплаты за выслугу лет, которая устанавливается работникам Учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования, культуры, культуры и спорта, иным сферам, соответствующим сфере работы Учреждения.

Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

1) работникам Учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 5%; при выслуге лет от 3 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 до 20 лет – 15%;

при выслуге лет от 20 лет – 20%.

4.1.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию:

0,10 – при наличии квалификационной категории "педагог-наставник", "педагог-методист";

0,20 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 – при наличии первой квалификационной категории;

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие квалификационной категории "педагог-наставник", "педагог-методист" устанавливается педагогическому работнику без учета фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы) дополнительно к повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленной за наличие высшей квалификационной категории, но при условии выполнения педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью.

Контроль за выполнением педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью, возлагается на руководителя учреждения и (или) его заместителей.

4.1.5. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание, спортивное звание, разряд, наличие знака:

0,30 – за ученую степень доктора наук (с даты принятия Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (далее – ВАК) решения о выдаче диплома);

0,20 – за ученую степень кандидата наук (с даты принятия ВАК решения о выдаче диплома);

0,10 – за почетное звание "Заслуженный", "Народный", "Почетный";

Повышающий коэффициент, предусмотренный настоящим подпунктом, рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований по выбору работника Учреждения.

4.1.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника Учреждения.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы следует учитывать уровень профессиональной подготовленности работника Учреждения, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы, включая поддержку молодых специалистов в возрасте до 35 лет включительно и наставничество.

В целях защиты социально-экономических интересов молодых специалистов:

- выпускников профессиональных образовательных организаций, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение одного года после окончания образовательного учреждения;

- работников в возрасте до 35 лет, впервые приступивших к работе в педагогической должности после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования, не имеющих квалификационной категории и стажа педагогической работы или стаж педагогической работы менее трёх лет;

- работников в возрасте до 35 лет, впервые приступивших к работе в педагогической должности, привлечённых из других отраслей не имеющих стаж работы или имеющих общий стаж работы менее трех лет;

осуществлять ежемесячно выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 3000 рублей сроком на три года.

За молодыми специалистами закрепляются наставники из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами производить выплату стимулирующего характера.

Размер и условия повышающего коэффициента работников Учреждения за наставничество (в отношении молодых специалистов в возрасте до 35 лет) – до 2,0

4.1.7. Стимулирующая выплата отдельным категориям устанавливается из расчета:

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования Кореновский район №1417 от 19.10.2017г. о внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Кореновский район №1240 от 29.11.2016 г. «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Кореновский район «Развитие образования на 2017-2019 годы» п.2 п.п.2.1 «Осуществление выплат стимулирующего характера работникам организаций дополнительного образования», в целях сохранения кадрового потенциала и стабильности работы Учреждения, обеспечения стимулирования отдельных категорий работников, осуществля-

ются выплаты стимулирующего характера отдельным категориям работников в размере 3000 рублей в месяц на ставку заработной платы и 158 рублей в месяц (приложение №2).

4.1.8. Премияльные выплаты:

по итогам работы (за месяц, квартал, год);

за выполнение особо важных и срочных работ;

к отраслевому профессиональному празднику. При премировании учитываются:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;

4.1.8.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается в пределах имеющихся средств.

Может осуществляться единовременное премирование по итогам работы в размере до 5 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Краснодарского края, Губернатором Краснодарского края;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, Законодательного Собрания Краснодарского края, Губернатора Краснодарского края, органов исполнительной власти Краснодарского края.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника Учреждения, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц. Премирование по итогам работы за квартал, год осуществляется по решению руководителя учреждения работника, состоящего с Учреждением в трудовых отношениях, на дату издания приказа о премировании.

4.1.8.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

Размер премии, предусмотренный настоящим подпунктом, может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

4.1.8.3. Премия к отраслевому профессиональному празднику может быть выплачена работникам Учреждения вне зависимости от занимаемой должности:

работникам организации дополнительного образования – ко Дню работника дополнительного образования (8 октября);

4.1.8.4. Премия в соответствии с коллективным трудовым договором, работникам Учреждения, при условии высокого уровня исполнительской дисциплины, отсутствии дисциплинарных взысканий и административных наказаний, устанавливаются одновременно к юбилейным датам работников достигшим 55 -летнего (женщинам) и 60-летнего возраста (мужчинам).

Премия, предусмотренная настоящим подпунктом, выплачивается одновременно работнику Учреждения при условии непрерывной работы в текущем году не менее шести месяцев.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

4.2. Премии, предусмотренные подпунктом 4.1.8, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

Премияльные выплаты осуществляются по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителей – по представлению заместителей руководителя учреждения;

других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения – на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

4.3. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 4.1.1, 4.1.2, 4.1.6, 4.1.7, 4.1.8, пункта 4.1 настоящего раздела, устанавливаются пропорционально ставке, объему учебной нагрузки (педагогической работы).

4.4. Применение повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 4.1.4 – 4.1.6 пункта 4.1 раздела 4 Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Указанные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.5. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные подпунктами 4.1.3 – 4.1.7 пункта 4.1 раздела 4 Положения осуществляются в первоочередном порядке.

4.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику Учреждения с учетом разработанных в критериев и (или) целевых показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются Учреждением по согласованию с представительным органом работников МОО и МУ.

4.7. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается Учреждением в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.8. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.9. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников МОО и МУ, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

4.10. Отдельным категориям работников Учреждения Администрацией муниципального образования Кореновский район могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера.

5. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения:

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений образования муниципального образования Кореновский район;

5.2.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается Администрацией муниципального образования Кореновский район в зависимости от группы по оплате труда руководителей, в том числе с учетом сложности труда, масштаба управления, особенностей деятельности, значимости Учреждения.

5.2.3. Порядок отнесения Учреждения по группам по оплате труда руководителя учреждения и распределение Учреждения по группам по оплате труда руководителя учреждения устанавливаются нормативным актом Администрации муниципального образования Кореновский район.

5.2.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 25 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

5.2.5. Трудовой договор с руководителем учреждения заключается в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

5.3. С учетом условий труда руководителям Учреждения могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 3 и 4 Положения соответственно, в порядке, определенном Администрацией муниципального образования Кореновский район.

5.4. В соответствии со статьей 145 ТК РФ предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников Учреждения (без руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 8 и рассчитывается на календарный год.

Уровень соотношения средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления средней заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения на среднюю заработную плату работников списочного состава этого учреждения (без руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения).

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению Администрации муниципального образования Кореновский район, в отношении руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, включенных в соответствующий перечень, утверждаемый Администрацией муниципального образования Кореновский район.

5.5. По решению Администрации муниципального образования Кореновский район руководителям учреждений могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, размеры которых зависят от достижения ими целевых показателей эффективности работы Учреждения, выполнения муниципальных заданий (выполнения работ).

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяются Управлением образования администрации муниципального образования Кореновский район.

5.6. Руководители учреждений, заместители руководителей наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же Учреждении.

Оплата труда руководителей учреждений и заместителей руководителей за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается раздельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется Администрацией муниципального образования Кореновский район, заместителями руководителя – руководителем учреждения, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором.

5.7. Руководителям учреждений по решению Администрации муниципального образования Кореновский район могут устанавливаться премиальные выплаты с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с порядком, критериями оценки и показателями эффективности работы Учреждения, установленными Управлением образования администрации муниципального образования Кореновский район.

Размеры премирования руководителя учреждения, порядок и критерии премиальных выплат устанавливаются Администрацией муниципального образования Кореновский район в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем учреждения сроком не более чем на один календарный год (по 31 декабря включительно).

5.8. В случае если в соответствии с положениями статей 60², 151 ТК РФ с письменного согласия работника МОО и МУ приказом Управления образования администрации муниципального образования Кореновский район на него возлагается временное исполнение обязанности руководителя данного учреждения, с ним не заключается новый трудовой договор и на указанного работника МОО и МУ не распространяются положения настоящего раздела.

В приказе Управления администрации муниципального образования Кореновский район о возложении временного исполнения обязанности руководителя учреждения указывается размер ежемесячной доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заключенным работником Учреждения с этим же учреждением.

Предельный размер доплаты не может превышать однократного минимального размера должностного оклада руководителя, предусмотренного подпунктом 5.2 настоящего раздела, для соответствующего Учреждения.

6. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам

Порядок определяет механизм исчисления заработной платы педагогическим работникам Учреждения.

6.1. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных обра-

зовательных организаций и муниципальных учреждений образования Кореновский район, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

педагогических работников за работу в другой образовательной организации (одной или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

6.1.1. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.1.2. Тарификацию педагогических работников для определения их заработной платы за фактический объем учебной нагрузки проводится один раз в год (на 1 сентября), но отдельно по полугодиям (за иной период), если учебными планами на каждое полугодие (на иной период) предусматривается разное количество часов в неделю на предмет (дисциплину).

6.1.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены (приостановки) учебных занятий (образовательного процесса, оказания услуг по присмотру и уходу за детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность в течение учебного года, в том числе на условиях совместительства (совмещения), производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановке) учебных занятий (образовательного процесса, оказания услуг по присмотру и уходу за детьми) по указанным выше причинам.

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

7. Порядок и условия

почасовой оплаты труда педагогических работников

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников Учреждения, которое продолжалось не свыше двух месяцев;

- за часы педагогической работы, выполненные педагогическими работниками Учреждения при работе с обучающимися, получающими образование в заочной форме, находящимися на длительном лечении в медицинских организациях или на дому, сверх объема, установленного им при тарификации;

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в Учреждение;

- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год, сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с пунктом 1 приложения 1 к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и

муниципальных учреждений образования муниципального образования Кореновский район.

При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам педагогических работников Учреждения оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника Учреждения.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления суммы заработной платы за месяц педагогического работника Учреждения на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника Учреждения для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

должностного оклада, ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера: за специфику работы, за работу в сельской местности;

выплат стимулирующего характера: за выслугу лет, наличие квалификационной категории, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, спортивного звания (разряда), знака.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется для педагогических работников Учреждения, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

7.2. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов привлекаемых для педагогической работы в Учреждение, участвующих в проведении учебных занятий, привлекаемых в качестве членов жюри конкурсов и смотров, а также для рецензирования конкурсных работ, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются Учреждением самостоятельно.

8. Другие вопросы оплаты труда

8.1. В пределах экономии фонда оплаты труда Учреждения может предоставляться материальная помощь в связи, смертью близких родственников (отца, матери, сестры, брата, мужа, жены, ребенка) в размере одного должностного оклада.

Решение об оказании материальной помощи принимает в отношении:

руководителя учреждения – правовым актом Администрации муниципального образования Кореновский район;

работников Учреждения (за исключением руководителя учреждения) – руководитель учреждения на основании письменного заявления работника учреждения.

8.2. В соответствии со статьей 133 ТК РФ месячная заработная плата работников Учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

Из фонда оплаты труда Учреждения выплачивается компенсационная доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составил меньше минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

Если работник Учреждения не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются выплаты компенсационного характера:

за выполнение работником Учреждения в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу;

за работу в ночное время;

за работу с вредными или опасными условиями труда, производимую работниками сверх месячной нормы рабочего времени.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику Учреждения по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

8.3. В пределах объема средств на оплату труда работников Учреждения руководителем учреждения формируется штатное расписание, которое утверждается приказом руководителя учреждения.

Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

Штатное расписание составляется по видам персонала Учреждения, сформированных в соответствии с его Уставом.

В штатном расписании указываются должности работников Учреждения, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установлен-

ные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам Учреждения, трудоустроенным на штатные должности.

8.4. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается не реже чем каждые полмесяца, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Заработная плата выплачивается 21 числа текущего месяца и 6 числа месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет) и перечислением в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

При прекращении действия трудового договора выплата всех сумм причитающихся Работнику от Работодателя производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении Работника.

8.5. Расчетные листы выдаются работникам Учреждения персонально при выдаче заработной платы за вторую половину месяца В расчетных листах указывается информация о составной части заработной платы работника, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей к выдаче.

Форма расчетного листа:

Вид	Период	Работные дни		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Полные	Частичные					
Начислено:						Удержано:		
						НДФЛ		
						Профсоюзные взносы		
Выплачено:						За первую половину месяца		
						Зарплата за		
						месяц		

8.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и других законодательных и нормативных актов в области трудового права.

Приложение №1
к Положению об оплате труда
Утверждаю:
Директор МАНУ ДО ДХТД
А.Н.Мищенко

**Карта индикативно – рейтинговой оценки
деятельности педагогических работников МАНУ ДО ДХТД МО Кореновский район**
(педагоги дополнительного образования, концертмейстеры)

№ п/п	Сроки	Критерии	Эталон Баллы	Примечания	Результаты	
					Годовой	балл
1. Результативность образовательной деятельности.						
1.1.	Сентябрь	Разработка дополнительной общеразвивающей программы, её соответствие содержанию и целям обучения по направленности.				
1.1.1.		Авторская программа.	5			
1.1.2.		Скорректированная, с элементами применения новых технологий.	до 3			
1.1.3.		С углубленным изучением образовательного предмета.	до 4			
1.1.4.		Реализация программс углубленным изучением образовательного предмета.	до 5			
1.2.	в течении года	Оптимальность использования методов, средств и организационных форм обучения.				

1.2.1.		Эффективная деятельность по использованию интерактивных средств обучения: - результативное участие педагога в Интернет-конкурсах: - победитель, 1 место, - 2, 3 место , - участник, - систематическое использование электронных средств обучения на занятиях, - периодическое использование ИКТ.	3 2 1 2 1					
1.2.2.	ежемесячно	Использование современных педтехнологий в учебном процессе.	до 5					
1.2.3.	ежемесячно	Использование проектных, исследовательских технологий в учебном процессе. * за один проект	4					
1.3.		Разработка и систематическое использование современных методов фиксации и оценивания уровня освоения учебной программы, наличие контрольно-измерительных материалов.						
1.3.1.	1 кв., 2 кв., 4 кв.	Наличие мониторинга.	0,5 за 1 группу					
1.3.2.	Октябрь, Ноябрь Январь, Май	Наличие контрольно-измерительных материалов.	до 5					
1.4.	Полугод.	Уровень освоения образовательной программы в по полугодиям.						
1.4.1.		Высокий	5					
1.4.2.		Средний	3					
1.5.	Полуг.	Сохранность контингента 80% и более	3					
1.6.	Поквотально	Результаты участия обучаемых в конкурсах, выставках, фестивалях, соревнованиях, наличие призовых мест. - Муниципальный - победитель - Зональный: - победитель, 1 место, - 2, 3 место , - Красвой	3 5 4					

		<ul style="list-style-type: none"> - победитель, 1 место, - 2, 3 место, - участник - всероссийский, международный. - победитель, 1 место, - 2, 3 место, - участник - интернет-конкурсы - победитель, 1 место, - 2, 3 место , - участник - интернет-олимпиады, викторины - победитель, 1 место, - 2, 3 место , 	6 5 2						
			До 10 До 6 До 5						
			4 3 1						
			1,5 1						
		* за одного воспитанника							
1.7.	Ежемесячно	<p>Воспитательная работа с детьми в свободное от занятий время (тематические мероприятия, поездки в оздоровительные лагеря, походы, экскурсии, в том числе: работа как воспитателя во время творческих поездок).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Муниципальный - Краевой - Всероссийский <p>* за каждое мероприятие.</p>	до 2 до 5 до 10						
1.8.	Ежемесячно	<p>Вовлечение детей «группы риска» в работу детского объединения. Работа с детьми – инвалидами, с ОВЗ</p> <p>* за одного воспитанника</p>	до 3 до 3						
1.9.	2 кв.	<p>Завершение обучения по программе (при наличии выпускников)</p> <p>* за одного воспитанника</p>	3						
1.10.	Ежемесячно	<p>Представленность деятельности педагога в информационном пространстве:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создание веб- страницы и систематическое обновление информации, - создание личного сайта и систематическое обновление информации, - размещение методических материалов на сайте учреждения и педагогических сообществ (за 1 размещение) 	до 3 до 5 до 2						

2. Организация работы по обеспечению образовательного процесса.							
2.1.	В течении года	Содержание учебного кабинета: информационные стенды для детей и родителей; выставки детских творческих работ, достижений учащихся санитарное состояние, эстетика оформление кабинета, при наличии замечаний	1-3 1-3 1-3 до -3				
2.2.	Ежемесячно	Уровень ведения и своевременной сдачи документации (журналы, отчёты, программы, планирование, оформление договоров с родителями и т.д.).	до 5				
2.3.	1 кв, 2кв. 4 кв.	Привлечение учащихся в детские объединения (за одного воспитанника). среднего школьного возраста 13-15 лет; старшего школьного возраста 16-18 лет.	0, 5 1				
2.4.	По итогам контроля	Посещение занятий учащимися в % (по итогам контроля). От 70- 80%, 100%	3 5				
2.5.	Ежемесячно	Активное участие педагога в жизни учреждения, города, района. * за одно мероприятие	1				
2.6.	По полугодиям	Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей обучающихся, других работников образовательного процесса на работу педагога.	-3				
2.7.	По полугодиям	Обеспечение техники безопасности (травмы во время занятий).	-3				
ИТОГО							
3. Методическая работа.							
3.1.	Ежемесячно	Проведение мастер – классов, открытых занятий, мероприятий. - ДХТД - муниципальный - зональный - краевой * за один мастер-класс, открытое занятие, мероприятие	1 2 3 4				

3.2.	Ежемесячно	Выступление педагога на семинарах, заседаниях МО, конференциях, круглых столах, в телепередачах: - ДХТД; - муниципальный; - зональный; - краевой.	1 2 3 4						
			* за одно выступление						
3.3.	Ежемесячно	Наличие методических разработок по разделам программы	до 5						
3.4.	По итогам контроля	- Разработка и использование дидактических материалов для реализации программы	до 3						
3.5.	Ежемесячно	Наличие печатных публикаций о педагоге (книга, журнал), педагога в СМИ на уровне: - муниципальный; - краевой; - всероссийский. *за одну публикацию	2 5 10						
3.6.	Ежемесячно	Участие в работе творческих, инициативных групп на муниципальном уровне.	3						
3.7.		Профессиональное развитие педагога.							
3.7.1.	Ежемесячно	Участие в конкурсах профессионального мастерства: - муниципальный; - краевой.	3 5						
3.7.2.	Ежемесячно	Занесение обобщённого педагогического опыта в банк данных: - муниципальный; - краевой.	3 5						
3.8.	По итогам конкурсов	Результативное участие в выставке –конкурсе методических и дидактических материалов: - ДХТД; - муниципальный; - краевой.	2 3 4						
3.9.	Ежемесячно	Взаимопосещение занятий между педагогами. - посещал;	* за одно занятие						
			2						

3.10.	2 кв.	Обобщение педагогического опыта (портфолио педагога). - хорошая наполняемость - средняя наполняемость	5 3					
3.11.	Едино- временно Ежеме- сячно Ежеквар- тально	Получение званий, наград и поощрений разного уровня: – учреждения города, – муниципальный, – краевой, всероссийский – руководство образцовым художественным коллективом – музыкальное сопровождение образцового художественного коллектива	до 3 до 5 10 10 до 5					
4. Социально-массовая работа								
4.1.	Ежемесячно	Участие обучающихся в мероприятиях (выставки, конкурсы, родительские собрания) на уровне: - ДХТД; - муниципальный, - зональный - краевой. но мероприятие	1 2 3 4					
4.2.	Ежемесячно	Родительские собрания, гостиные, круглые столы, беседы (с предоставлением протоколов).	1					
4.3.	Ежемесячно	Участие д/о, педагога в решении проблем местного социума: проведение акций, концертов, выставок, мероприятий т.д. Член жюри, эксперт. * за одно мероприятие	до 3 2					
4.4.	Ежемесячно	Участие педагога в сценариях различных мероприятий: - ДХТД; - муниципальный; – краевой. *за одно мероприятие	3 4 5					
4.5.	2,3 кв.	Организация занятости детей в каникулярный период: - комплектование групп в оздоровительный лагерь, - работа в творческих мастерских, - работа воспитателем в летнем оздоровительном лагере.	до 1 до 10 10					

Приложение №1

к Положению об оплате труда

Утверждаю:

Директор МАНУ ДО ДХТД
МО Кореновский район

А.Н.Мищенко

**Карта**

индикативно-рейтинговой оценки деятельности педагога-организатора МАНУ ДО ДХТД МО Кореновский район

№	Сроки	Критерии	Балл	Примечания
1. Оптимальность использования методов, средств воспитания				
1.1		Системное применение информационно- коммуникационных технологий в работе	до 3	
1.2		Использование современных педтехнологий	до 3	
2. Качество воспитательного процесса в учреждении				
2.1		Наличие и уровень реализации программ воспитания	до 10	Оценивается по полугодиям
2.2		Внедрение новых форм, методов и разработок мероприятий в воспитательный процесс	5	Прилагается описание методики или сценарий, справка
2.3		Уровень привлечения учащихся к проводимым мероприятиям: - 0-30 человек	1 2	Указывается количество детей за одно мероприятие

		<ul style="list-style-type: none"> - 31-60 человек - 61 и более 	3	
2.4		Актуальность, тематическое разнообразие, значимость проводимых мероприятий: за одно мероприятие (только по плану ДХТД)-(профилактика наркомании, духовно-нравственное воспитание, здоровый образ жизни, гражданско- патриотическое воспитание, экологическое воспитание, эстетическое воспитание, трудовое воспитание, профорientация, прочее)	до 2	Максимальное количество баллов устанавливается при тематическом разнообразии
2.5		<p>Эффективность использования форм воспитательных мероприятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - игровые, тематические программы, познавательные беседы; - тематический урок (патриотический, экологический и пр.), праздники; - конкурс, фестиваль, акция, круглый стол, диспут, устный журнал, литературная гостиная и т.д. 	<p>1 2</p> <p>до 10</p>	
2.6		Применение методов повышения качества мероприятий (использование видео, аудио материала, реквизита, использование сценических форм, костюмов)	до 3	За повторно проведенное мероприятие показатели не учитываются)
2.7		<p>Качество организации и проведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - районных мероприятий и конкурсов; - зональных этапов, фестивалей 	<p>до 10 до 20</p>	В том числе муниципальных этапов краевых конкурсов

2.8		соучастие в проведении мероприятий	до 3	
2.9		Своевременная подготовка отчетного материала о проведении мероприятий (справка- отчет, итоговый протокол, таблицы, ведение папок)	до 2	Папки -копилки оцениваются по полугодиям
2.10		Наличие положительных результатов в работе по итогам ведомственных проверок	до 10	Учитываются результаты проверок ведомств, проводящих контроль учреждения по организации воспитательного процесса
3. Динамика и характер взаимодействия с социальными партнерами				
3.1		Взаимодействие с «внутренними» социальными партнерами	до 5	Педагогами учреждения, родителями
3.2		Взаимодействие с «внешними» социальными партнерами	до 8	ОУ, общественными, военными организациями, учреждениями культуры, спорта и др.
3.3		Участие в организации и проведении районных мероприятий в рамках сетевого взаимодействия	до 10	Учитываются мероприятия, организуемые учреждениями культуры, управления образования
3.4		Наличие поощрений (наград, грамот, благодарностей) различных уровней: - ДХТД	3	Предоставляется копия

		- муниципальный - краевой	5 10	
4.Эффективность деятельности по профилактике правонарушений несовершеннолетних				
4.1		Вовлечение в мероприятия детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	до 5	
4.2		Уровень и качество ведения документации по организации профилактической работы в учреждении	до 10	(социальный паспорт, портфолио на н/л, состоящих на ПУ и др.)
4.3		Эффективность работы с органами системы профилактики	до 5	УО, КДН и ЗП, ОПДН, ОУ
4.4		Активное участие в организации и каникулярной занятости несовершеннолетних	до 5	
4.5		Результат личного участия в летней оздоровительной кампании: - начальника лагеря - воспитателя лагеря - организатора досуга и оздоровления детей	20 до 10 до 5	
5. Профессиональное развитие педагога				
5.1		Выступления педагога на методических объединениях, семинарах, педагогических советах, круглых столах: - ДХТД - муниципальный уровень - зональный уровень - краевой уровень	3 5 8 10	

5.2	Результативность участия педагога в Интернет- конкурсах: - победитель, 1 место - 2,3 место - участник	3 2 1	
5.3	Деятельность педагога в информационном пространстве: 1) наличие печатных публикаций педагога, о нем в СМИ на уровне: -муниципальный - краевой - всероссийский 2) наличие личного сайта и систематическое его пополнение; 3) размещение методических материалов в сети педагогических сообществ, на сайте учреждения (за 1 размещение)	2 5 10 2 до 2	Прилагаются скриншоты страниц, электронных ресурсов, указывается ссылка
5.4	Участие в работе жюри, оргкомитетов, творческих инициативных групп на муниципальном уровне	до 3	
5.5	Участие в конкурсах профессионального мастерства: - районный - краевой	3 5	
5.6	Обобщение педагогического опыта (качество оформления портфолио) - наполняемость	до 5	Оценивается по полугодиям
6. Прочее			
6.1	Активное участие педагога в жизни учреждения, города, района	1	Субботники, демонстрации и пр.)

6.2		Исполнительская дисциплина педагога, инициативность.	до 3	
6.3		Выполнение видов работ, не входящих в функциональные обязанности, не предусмотренных планом учреждения	до 5	
		Содержание рабочего места: хорошее с замечаниями	2 -2	



Приложение №1
к Положению об оплате труда

Утверждаю:

Директор МАНУ ДО ДХТД

А.Н.Мищенко

**Карта индикативно – рейтинговой оценки
деятельности педагогических работников МАНУ ДО ДХТД МО Кореновский район
(методист)**

№ п/п	Сроки	Критерии	Эта лон Бал лы	Примечания				Резуль таты	
								Годовой	балл
1. Качество образовательного процесса									
1.1	Сентябрь- октябрь	Обеспечение качества информационно-методического сопровождения образовательного процесса с использованием нестандартных форм.	5						
1.2	Ежемесячно	Эффективная деятельность по использованию интерактивных средств в процессе обучения (размещение творческих работ, методических разработок, заявок, фото и т.д. в сети интернет и др.).	до 10						
1.3	течение года	Использование в работе с педагогами современных педтехнологий для повышения уровня профессионализма педагогических работников).	до 3						
1.4	Октябрь, ноябрь, январь, май	Проведение контроля (мониторинга) вне плана работы ДХТД; в больших объемах; в короткие сроки.	до 5						

1.5	В течение года	Оформление сопроводительных документов на коллективы. индивидуальных исполнителей для сопровождения и участия в творческих конкурсах, согласование их в рамках межведомственного взаимодействия.	до 5						
1.6	В течение	Работа с родителями (приём заявлений, консультации и др.)	до 3						
1.7	Ежемесячн	Уровень ведения и своевременной сдачи документации (планы, справки, отчёты и т.д.)	до 3						
1.8	Ежемесячно	Активное участие в жизни учреждения, города, района. * за одно мероприятие	1						
1.9	В течение года	Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей обучающихся, других работников образовательного процесса.	-3						
1.10	В течение года	Обеспечение техники безопасности (при наличии нарушений) .	-3						
2. Методическая работа.									
2.1	Согласно плану работы	Качественный уровень подготовки методических объединений, семинаров, школ педагогического мастерства, конференций, круглых столов, интервью в телепередачах, на радио и т.д. - ДХТД; - муниципальный; - зональный; - краевой. * за одно выступление	до 3 до 4 до 5 до 10						
2.2	В течение года	Наличие разработанных методических материалов и рекомендаций.	до 5						

2.3	В течение года	Разработка дидактических материалов для использования в образовательной деятельности педагогическими работниками.	до 3						
2.4	Ежемесячно	Наличие печатных публикаций в СМИ на уровне: - муниципальный; - краевой; - всероссийский. *за одну публикацию	2 5 10						
2.5	В течение года	Участие в работе творческих, инициативных групп на муниципальном уровне.	3						
3. Профессиональное развитие.									
3.1	В течение года	Участие в конкурсах профессионального мастерства: - муниципальный; - краевой.	3 5						
3.2	В течение года	Занесение обобщённого педагогического опыта в банк данных: – муниципальный; – -краевой.	3 5						
3.3	По итогам конкурсов	Результативное участие в выставке –конкурсе методических и дидактических материалов: - ДХТД; - муниципальный; - краевой.	2 3 4						
3.4	В течение года	Получение званий, наград и поощрений разного уровня: – учреждения города, – муниципальный, – краевой, всероссийский	до 3 до 5 10						
3.5	В течение года	Повышение профессионального уровня (семинар, мастер –классы, конференции, форумы различного уровня; повышение квалификации).	до 10						
4. Социально-массовая работа									

4.1.	Ежемесячно	Эффективное участие в родительских собраниях, круглых столах, беседах. * за одно мероприятие	1					
4.2	Ежемесячно	Участие в решении проблем местного социума: акции, концерты, мероприятия, оформление выставок и т.д. Член жюри, эксперт. * за одно мероприятие	3 2					
4.3	Согласно плану работы	Участие в сценариях различных мероприятий: - ДХТД; - муниципальный; - краевой. дно мероприятие	3 4 5					
5. Прочее								
5.1	В течение года	Выполнение видов работ, не входящих в функциональные обязанности, не предусмотренных планом учреждения	до 10					
5.2	В течение года	Наличие положительных результатов в работе по итогам ведомственных проверок	до 10					

**Перечень
отдельных категорий работников МАНУ ДО ДХТД МО Кореновский
район для осуществления выплаты стимулирующего характера
в размере 3158,00 рублей (3000,00 рублей из краевого бюджета и 158,00
рублей из муниципального бюджета)**

1. Педагог дополнительного образования
2. Концертмейстер
3. Педагог-организатор
4. Водитель транспортных средств
5. Дворник
6. Звукооператор
7. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
8. Уборщик служебных помещений
9. Сторож
10. Гардеробщик
11. Слесарь по ремонту автомобилей
12. Швея

Приложение №4
к коллективному договору



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

администрации МАНУ ДО Дома художественного творчества детей МО Кореновский район и профсоюзного комитета МАНУ ДО ДХТД МО Кореновский район заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2024-2026 г.г.

руководство учреждения дополнительного образования обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

Содержание мероприятий	Ед. учета	К-во	Стоимость работ в тыс.руб.			Срок выполнения мероприятий			Ответственный за выполнение мероприятий
			2024	2025	2026	2024	2025	2026	
Проведение испытаний и замеров всех заземляющих контуров, электроустановок контрольно-измерительной лабораторией	Шт	3	20,8	22,0	23,8	3кв	3кв.	3кв.	Мищенко А.Н. - директор
Проведение специальной оценки труда	Шт	2	8,3	10,5	-	1-4 кв.	1-4 кв.	-	Примак А.П. - заведующий хозяйством
Организация уголка по охране труда, приобретение для него необходимых наглядных пособий	Шт	3	1,0	1,0	1,0	1-4 кв.	1-4 кв.	1-4 кв.	Примак А.П. - заведующий хозяйством
Организация обучения, инструктажа про-	Шт		10,0	10,0	12,0	В	В те-	В те-	Примак А.П. - заве-

верки знаний по охране труда работников в соответствии с установленными нормами						че- ние года	чение года	чение года	.- дующий хозяйством
Разработка, издание (размножение) инструкций по охране труда, а также приобретение других нормативных правовых актов и литературы в области охраны труда	Шт.	10	1,0	1,0	1,0	В теч. года	В теч. года	В теч. года	Примак А.П. .- заведующий хозяйством
Мероприятия, связанные с обеспечением работников специальной одеждой, специальной обувью и др. СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	Шт.	8	32,0	32,0	32,0	2,3 кв.	2,3 кв.	2,3 кв.	Примак А.П. .- заведующий хозяйством
Проведение мед. осмотра в соответствии с графиком	Чел.	55	190, 0	200, 0	220, 0	1 раз в год	1 раз в год	1 раз в год	Мищенко А.Н.- директор Сильченко З.Ф. спец. по кадрам

Приложение №5
к коллективному договору

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАНУ ДО ДХТД
И.Н.Хафизова



Утверждаю:

Директор МАНУ ДО ДХТД
А.Н.Мищенко



ПЕРЕЧЕНЬ

**Должностей и профессий, на работах которой работники
обеспечиваются бесплатной спецодеждой, спецобувью
и другими средствами защиты**

Наименование профессии, должности	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Сроки носки на год	Основание предоставления (указать № и дату документа, утверждающего типовые отраслевые нормы, пункт типовых отраслевых норм)
1	2	3	
1. Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	П. 171 Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997-н
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	

	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
2. Водитель	При управлении автобусом и легковым автомобилем: Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	дежурный	П.2 Приказа Минздравсоцразвития России от 22 июня 2009 г. № 357н «Об утверждении Типовых нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
	костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	дежурный	
	Перчатки хлопчатобумажные или перчатки трикотажные с полимерным покрытием	6 пар	
	Жилет сигнальный 2 класса защиты	1	
3. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	П. 135 Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997 н
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
	Перчатки резиновые или из полимерных	12 пар	

	материалов		
	Щиток защитный лицевой или	до износа	
	Очки защитные	до износа	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
4. Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	П.23 Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997 н
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
5. Слесарь по ремонту автомобилей	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	П. 152 Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997 н
	Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	
	Перчатки с точечным покрытием	до износа	
	Щиток защитный лицевой или	до износа	
	Очки защитные	до износа	

В период по 31 декабря 2024 года работодатель осуществляет обеспечение СИЗ и смывающими средствами в соответствии с Правилами, на основании типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты с учетом результатов СОУТ, результатов ОНР, мнения выборного органа .

Приложение №6
к коллективному договору

Согласовано:

Председатель первичной
профессиональной организации
МАНУ ДО ДХТД
И.Н.Хафизова



Утверждаю:

Директор МАНУ ДО ДХТД
А.Н.Мищенко



ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и работ, связанных с загрязнением,
при выполнении которой работники обеспечиваются мылом,
смывающими и обезвреживающими веществами**

Наименование профессии, и виды работ	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Нормы выдачи на месяц
1	2	3
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Водитель		
Дворник		
Уборщик служебных помещений		

В период по 31 декабря 2024 года работодатель осуществляет обеспечение СИЗ и смывающими средствами в соответствии с Правилами, на основании типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты с учетом результатов СОУТ, результатов ОНР, мнения выборного органа .