

Директор МКУ ДО
ЦВР «Патриот»


О.Т.Сафаров
подпись, Ф.И.О.

Печать

Председатель представительно-
го органа работников


И.В.Ковшова
подпись, Ф.И.О.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное казенное учреждение
дополнительного образования центр внешкольной
работы «Патриот» муниципального образования
Абинский район

с «22» марта 2022 г. по «21» марта 2025 г.

Абинский р-он

22.03.2022 16:10
Бег.снев. Абульф О.Р. Серикасова

1. Общие положения

Настоящий 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 настоящего коллективного договора являются:

- муниципальное казенное учреждение дополнительного образования центр внешкольной работы «Патриот» муниципального образования Абинский район в лице директора Сафарова Олега Тагировича, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники организации в лице председателя представительного органа работников Ковшовой Инны Валерьевны, именуемый в дальнейшем «представительный орган».

1.2. Целью настоящего 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 норм и актов трудового права.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения представительного органа по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников организации;

1.3.2. представительный орган защищает интересы работников с учетом условий и охраны 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.

1.3.3. 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.

Предметом настоящего Договора являются более благоприятные по сравнению с законами нормы об условиях труда, его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем (ст.41 ТК РФ).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации (ст.43 ТК РФ) (независимо от стажа работы, режима занятости).

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодатель-

ством, краевым, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на данного работодателя.

1.5.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора в организации соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем (ст.43 ТК РФ).

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

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

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.7. Взаимные обязательства сторон.

1.7.1. Работодатель признает представительный орган единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.7.2. Представительный орган обязуется:

- строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;

- участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о деятельности предприятия и доводить ее до работников;

- предъявлять работодателю требования от имени работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия (вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников) с целью урегулирования коллективных трудовых споров;

- способствовать снижению социальной напряженности в организации, укреплению трудовой дисциплины работников, обеспечению ее прибыльной работы;

- воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств;

- обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения законодательства о труде.

1.8. Коллективный договор заключается сроком на 3 (три) года и вступает в силу с 22 марта 2022 года (ст.43 ТК РФ).

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.3. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения представительного органа (ст.189, ст.190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (Приложение № 1).

2.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

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

2.6. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

2.7. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством.

2.8. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.60 ТК РФ).

2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.11. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72-2 ТК РФ (ст.72-1 ТК РФ).

2.12. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь срок, указанный в медицинском заключении, отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством, настоящим коллективным договором (ст.73 ТК РФ).

2.13. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и по основаниям, предусмотренным *иными федеральными законами*.

2.14. Расторжение трудового договора с работниками, 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 в соответствии со ст.82, ст.373 ТК РФ.

2.15. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии работодатель обязуется включать представителя работников (ст.82 ТК РФ).

III. Режим труда и отдыха

3.1. Рабочее время

3.1.1. Рабочее время и время отдыха работников регулируется правилами внутреннего распорядка (Приложение № 1). Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – **суббота, воскресенье**.

Начало работы: Понедельник-четверг – с 8-00 часов, окончание работы 17-00 часов; пятница – с 8-00 часов до 16-00 часов.

Перерыв для отдыха и питания 45 мин. с 12-00 до 12-45.

Для внешних совместителей рабочая неделя не может превышать половины нормы рабочего времени и регулируется Трудовым договором работника.

3.1.2. В организации применяется односменная работа.

3.1.3. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

3.1.4. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

3.1.5. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения представительного органа вводить режим неполного рабочего дня или неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст.74ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ст.74ТК РФ).

3.1.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.113ТК РФ).

3.1.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном ст.113 ТК РФ.

3.2. Время отдыха

3.2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), а для педагогических работников - 42 календарных дня (удлиненный основной отпуск) предоставляется педагогическим работникам в соответствии с ТК РФ и условия его предоставления определяются Правительством Российской Федерации.

3.2.2. Работникам, участвующим в охране общественного порядка, в со-

ответствии с Законом Краснодарского края от 28 июня 2007 года №1267-КЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка в Краснодарском крае» предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительностью три календарных дня.

3.2.4. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.2.5. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст.128ТК РФ).

3.2.6. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

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

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

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

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 - 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.263ТК РФ);

в других случаях, предусмотренных федеральными законами¹.

3.2.7. Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за счет собственных средств работодателя:

– для сопровождения учащихся младших классов в школу в День знаний 1 календарный день;

– в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников 3 календарных дня².

3.2.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представительного органа, в порядке, установленном ст.372 ТК РФ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.2.9. Несоввершеннолетним работникам, женам военнослужащих, лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», чернобыльцам, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда, Героям труда Кубани, полным кавалерам ордена Славы, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, инвалидам войны, заслуженным работникам социальной защиты населения Кубани, одинокой матери (отцу без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, работникам, воспитывающим ребенка-инвалида, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.2.10. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст.260ТК РФ).

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя (ст.123ТК РФ).

3.2.11. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).³

IV. Оплата и нормирование труда

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.132ТК РФ),

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

4.2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются Положением об оплате труда работников МБУ ДО ЦВР «Патриот» и Положением о распреде-

лении стимулирующих доплат и компенсационных выплат, материальной помощи сотрудникам МБУ ДО ЦВР «Патриот» (Приложение № 2, № 3).

4.3. Минимальный размер оплаты труда работников устанавливается не ниже МРОТ для трудоспособного населения Краснодарского края в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае.

Работодатель обязуется:

4.4. Производить в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае индексацию размера МРОТ с учетом роста величины прожиточного минимума для трудоспособного населения с первого числа месяца, следующего за месяцем вступления в силу приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края, устанавливающего величину прожиточного минимума.

4.5. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже 1/150 действующей на момент выплаты ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактической выплаты (ст.236 ТК РФ).

4.6. Выплачивать заработную плату работнику 23 и 8 числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца) в месте выполнения им работы либо перечислять на указанный работником счет в банке.

4.7. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

4.8. При выплате заработной платы выдавать каждому работнику расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форму расчетного листка утверждать с учетом мнения представительного органа работников (ст.136 ТК РФ).

4.9. Производить оплату работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.10. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнения

обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ).

4.11 Производить оплату отпуска не позднее чем за три дня до его начала (ст.136ТК РФ).

4.12. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст.140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров **Работодатель обязуется:**

5.1. Рассматривать предварительно все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата.

5.2. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы работодателем, переобучению работников и т.д.

Расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

5.3. Предупредить персонально работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников под роспись не позднее, чем за два месяца (ст.180 ТК РФ).

Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию 2 часа в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

5.4. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие на предприятии, в том числе и на повышение тарифов (окладов) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, вплоть до момента увольнения.

5.5. Сообщать письменно предварительно (не менее чем за три месяца) о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).

5.6. Предоставлять высвобождаемым работникам возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

5.7. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере

среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

Работодатель и представительный орган работников:

5.8. Обязуются в период сокращения объема оказываемых услуг использовать внутрипроизводственные резервы организации для сохранения рабочих мест, в этих целях:

- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;
- использовать режим неполного рабочего времени;
- расторгать трудовые договоры, прежде всего с временными работниками, совместителями.

5.9. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории, предусмотренные ст.179 ТК РФ, а также работники из числа воспитанников детских домов, лиц предпенсионного возраста (за 2 года до достижения пенсионного возраста); работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет; работники, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения; работающие инвалиды.⁴

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

Работодатель обязуется:

5.11. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

5.12. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

5.13. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования.

5.14. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений в 2022-2025 г.г.

VI. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

6.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст.210, 218, 223, 226, 227 ТК РФ).

6.2. Ежегодно разработать и согласовать с представительным органом работников соглашение по охране труда (Приложение № 4).

6.3. Организация работы по охране труда, обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на руководителя предприятия.

6.4. Оборудовать уголок охраны труда.

6.5. Заключить договор со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников. Обеспечить всех работающих полисами обязательного медицинского страхования.

Иметь аптечку первой помощи, укомплектованную необходимыми изделиями медицинского назначения для оказания первой медицинской помощи пострадавшим в учреждении.

6.6. Проводить за свой счет обязательные и периодические медицинские осмотры штатных работников. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.220 ТК РФ).

6.7. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в т.ч.:

- назначить должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда; обеспечить 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 (ст.214 ТК РФ);

6.8. Провести специальную оценку условий труда (СОУТ). По результатам СОУТ разработать План мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие норм и правил по охране труда (ст.214 ТК РФ). Обеспечить выявление опасностей оценки и снижение уровней профрисков (ст.218 ТК РФ).

6.9. Обеспечить санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в учреждении по установленным нормам оборудовать: аптечку, укомплектованную необходимыми изделиями медицинского назначения для оказания первой медицинской помощи; аппараты (устройства) для обеспечения работников питьевой водой (ст.213 ТК РФ).

6.10. Ходатайствовать в контролируемую организацию о выплате единовременного пособия в случае смерти работника от несчастного случая по пути на работу или по пути с работы семье погибшего в размере 80% заработка.

6.11. Ходатайствовать в контролируемую организацию о выплате единовременного пособия семье умершего работника в случае его смерти от общего заболевания и несчастного случая в быту, за исключением случаев алкогольного отравления, в размере 50% заработка.

6.12. Ходатайствовать в контролируемую организацию о выплате расходов по погребению за счет работодателя в случае смерти работника на производстве.

6.13. Обеспечивать условия и охрану труда женщин, для чего:

- провести СОУТ рабочих мест.

6.14. Не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ-инфицированных работников (Рекомендация 2010 года о ВИЧ/СПИДе и сфере труда (№200), 2010 г.).

6.15. Способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным и больным СПИД работникам (Рекомендация 2010 года о ВИЧ/СПИДе и сфере труда (№200), 2010 г.).

6.16. Ежемесячно в последний четверг проводить единый день охраны труда (постановление главы администрации Краснодарского края от 08.06.2004 №554 «О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края»).

6.17. Обеспечить на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставить регламентированные перерывы для отдыха для работ с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами.

6.18. Обеспечивать контроль за выполнением рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров работающих.

Представительный орган обязуется:

6.19. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива о конституционном праве работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, (ст.37 Конституции РФ) в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;

- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств организации;

- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;

- льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором;

- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья. За работником сохраняется место работы и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда (ст.216 ТК РФ, ст.15, ст.16 Закона Краснодарского края «Об охране труда»).

6.20. Избирать уполномоченное лицо по охране труда и членов комитета по охране труда. Организовать работу уполномоченного лица по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить, уполномоченному лицу письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

6.21. Представлять интересы работников, оказывать помощь по защите прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий, расследование и учет микротравм без участия уполномоченного лица по охране труда.

6.22. Размещать в помещениях и на территории предприятия, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИДа.

6.23. Проводить совместно с работодателем обучение по вопросам ВИЧ/СПИДа, по снижению дискредитации ВИЧ-инфицированных.

VII. Гарантии и компенсации для работников

Работодатель обязуется:

7.1. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные ст.173-177 ТК РФ.

7.2. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, место работы (должность) и средний заработок, а также возмещать следующие расходы:

- расходы по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);
- расходы по найму жилого помещения;
- суточные расходы в размере 350 рублей.

7.3. Выплачивать при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохранять за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

7.4. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработке работников для предоставления их в управление Пенсионного фонда. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

7.5. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст.186ТК РФ).

7.6. В целях стимулирования работников к прохождению вакцинации от новой коронавирусной инфекции (далее – COVID-19) предоставлять два рабочих дня с сохранением заработной платы работникам, проходящим вакцинацию

от COVID-19, либо присоединить их к очередному оплачиваемому отпуску в зависимости от финансово-экономического положения учреждения, при наличии экономии фонда оплаты труда.

Работодатель и представительный орган обязуются:

7.7. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством.

VIII. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа

8.1. Работодатель:

- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;
- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, Спартакиад, Дней здоровья на время участия в соревнованиях.

**IX. Порядок внесения изменений и дополнений
в коллективный договор**

В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя, индивидуального предпринимателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

9.1. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

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

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

9.4. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

9.5. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за не позднее чем за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

X. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст.51 ТК РФ).

10.2. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.3. Представительный орган рассматривает итоги выполнения коллективного договора, в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

10.4. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием работников или комиссией не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год) со сдачей отчетности в орган по труду.

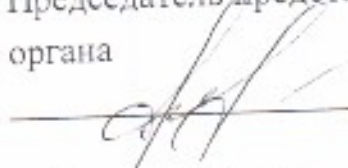
10.5. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения центра внешкольной работы «Патриот» муниципального образования Абинский район (Приложение 1).
2. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования центра внешкольной работы «Патриот» муниципального образования Абинский район, в т.ч. перечень тарифных ставок (окладов). (Приложение № 2).
3. Положение о распределении стимулирующих доплат и компенсационных выплат, материальной помощи сотрудникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования центра внешкольной работы «Патриот» муниципального образования Абинский район (Приложение № 3).
4. Соглашение по охране труда на 2019 год (приложение № 4).

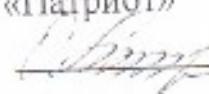
СОГЛАСОВАНО

Председатель представительного
органа


И.В.Ковшова
«22» марта 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ ДО ЦВР
«Патриот»


О.Т.Сафаров

«22» марта 2022 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального казенного учреждения дополнительного образования
центра внешкольной работы «Патриот» муниципального образования
Абинский район**

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

1.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе электронного документа;
документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выра-

лированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (абзац введен Федеральным законом от 23.12.2010 № 387-ФЗ).

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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.

1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей – 6 месяцев, остальным категориям работников – в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса РФ.

1.5. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под расписку в 3-дневный **срок со дня фактического начала работы**.

1.6. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме **не позднее, чем за две недели**, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.7. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.8. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установлен-

ном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;

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

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем.

1.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 2 часа в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

1.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения 2-х месячного срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом случаях, иными федеральными законами и коллективным договором форм;

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

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

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

самостоятельный выбор методики обучения и воспитания, оценки знаний и умений обучающихся;

длительный до 1 года отпуск через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия, предоставления которого определяются Учредителем и уставом Учреждения; иные права, предусмотренные должностной инструкцией или трудовым договором.

2.2 Работник ЦВР «Патриот» обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;

соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

немедленно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

выполнять Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации, свои функциональные обязанности;

уважать права участников учебного, воспитательного процесса, обеспечивать постоянную связь с родителями (лицами их заменяющими); систематиче-

ски повышать свою профессиональную квалификацию, не реже, чем 1 раз в 5 лет;

своевременно и правильно вести установленную документацию; обеспечивать выполнение техники безопасности, производственной санитарии при эксплуатации учебного оборудования, при проведении массовых мероприятий; проходить, по приказу директора Учреждения ежегодное медицинское обследование.

2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом; вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры; поощрять работников за добросовестный и эффективный труд; требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка; привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом; принимать локальные нормативные акты; создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них; создавать производственный совет – совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя; реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров; предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда; обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей; выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовыми договорами; создавать условия для осуществления учебно-воспитательного процесса, для возможности выполнения всеми работниками своих должностных обя-

занностей (обеспечение оборудованием, инструментами, пособиями, создавать безопасные и благоприятные санитарно - гигиенические условия труда, включая качественное составление расписания занятий). Организовывать условия для изучения и внедрения современных приемов и методов учебно-воспитательной работы, выполнения требований к современному уроку, обеспечивать систематическое повышение деловой квалификации и профессионального уровня работника;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, и контроля за его выполнением;

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

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

укреплять трудовую дисциплину, развивать творческую активность всех работников, своевременно рассматривать предложения и критические замечания работников ЦБР «Патриот»;

выдавать заработную плату работникам в установленные сроки;

обеспечивать своевременное предоставление по графику отпусков всем работникам;

сообщать каждому преподавателю, в конце учебного года (до ухода в отпуск)

годовую нагрузку на новый учебный год;

поощрять морально и материально добросовестных, творчески работающих работников ЦБР «Патриот», независимо от занимаемой должности;

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

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для совместителей рабочая неделя не может превышать половины нормы рабочего времени и регулируется Трудовым договором работника.

4.2. В муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования центре внешкольной работы «Патриот» устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

4.3. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни.

4.4. Начало работы в 8 час. 00 мин.

Продолжительность перерывов для отдыха и питания 45 минут:

- с 12-00 до 12-45

Окончание работы:

- понедельник – четверг 17 час. 00 мин; пятница – 16 час.00 мин.

Продолжительность ежедневной работы, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.5. Сотрудник при невыходе на работу (по уважительной причине) обязан предупредить директора ЦВР «Патриот».

4.6. Круг обязанностей, которые выполняет работник, определяется должностной инструкцией, утвержденной директором.

4.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях:

для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;

для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

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

4.8. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен

от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу (ч.2,4 ст. 73 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

4.9. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней, педагогических работников – 42 календарных дня.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

4.10. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

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

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

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения представительного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается (или переносится) в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

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

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к

отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников.

4.12. 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 отпуска 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.

5. Поощрения

5.1. За своевременное и качественное выполнение работником ЦВР «Патриот» своих должностных обязанностей, продолжительную, добросовестную и творческую работу применяются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой.

5.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. До наложения взыскания от работника требуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

6.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

6.4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

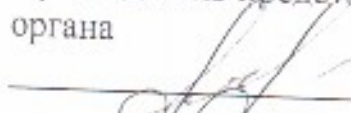
6.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. *В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.*

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

6.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

СОГЛАСОВАНО

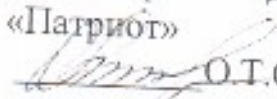
Председатель представительного
органа


И.В.Ковшова

«22» марта 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ ДО ЦВР
«Патриот»


О.Т.Сафаров

«22» марта 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального
казенного учреждения дополнительного образования центра внешкольной
работы «Патриот» муниципального образования Абинский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования центра внешкольной работы «Патриот» муниципального образования Абинский район (далее – Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников муниципальных бюджетных организаций, усиления их материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

Положение разработано на основании: Трудового Кодекса РФ; Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления главы муниципального образования Абинский район от 31 октября 2008 года № 3918 «Об установлении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Абинский район», постановлений администрации муниципального образования Абинский район от 10 сентября 2014 года № 1629 «О повышении минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Абинский район, перешедших на отраслевые системы оплаты труда», от 27 января 2015 года № 102 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Абинский район, перешедших на отраслевые системы оплаты труда от 8 июня 2015 года № 720 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных организаций образования муниципального образования Абинский район, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Абинский район».

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования центра внешкольной работы «Патриот» муниципального образования Абинский район.

базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;
порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера.

1.4. Оплата труда работников МКУ ДО ЦВР «Патриот» устанавливается с учётом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер базового оклада (базового должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

В случаях, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев, то в трудовом договоре работника допускается ссылка на локальный акт, регулирующий порядок осуществления таких выплат.

1.6. Оплата труда работников, 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.

1.7. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утверждённого на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

1.9. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются учреждением самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству.

1.10. Оплата труда работников МКУ ДО ЦВР «Патриот» муниципального образования Абинский район производится в пределах фонда оплаты труда, утверждённого планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год.

1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения, в части оплаты труда работников, предусматриваемый

соответствующим главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Абинский район, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими государственных и муниципальных услуг (сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счёт средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Базовые должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников МКУ ДО ЦВР «Патриот» составляют:

| Перечень групп должностей | Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы, рублей |
|---|--|
| 1 | 2 |
| Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников (за исключением отдельных категорий педагогических работников муниципальных образовательных организаций дошкольного образования и дополнительного образования детей спортивной направленности)» | 8645 |
| Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня» | 5860,5 |

При увеличении (индексации) базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы их размеры, а также размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, образованных путем применения повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы, установленным по профессиональным квалификационным группам, подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.2. На основе расчётов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель организации самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учётом повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовой ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам отражены в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.3. Тарификация сотрудников и педагогов дополнительного образования учреждения производится один раз в год по фактически набранным группам для педагогов дополнительного образования и определенной ставке (нагрузке) для педагогов-организаторов).

2.4. Месячная заработная плата педагогов определяется путем умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической нагрузки в неделю.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Директор МКУ ДО ЦВР «Патриот» в пределах средств, направляемых на оплату труда, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, локальными нормативными актами и с учетом мнения представительного органа работников устанавливает компенсационные и стимулирующие выплаты.

3.2. Локальным нормативным актом МКУ ДО ЦВР «Патриот» может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу:

- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за учёную степень, почётное звание (за исключением организаций дополнительного образования детей спортивной направленности).

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

3.3. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

- 0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;
- 0,10 - при наличии первой квалификационной категории;
- 0,05 - при наличии второй квалификационной категории.

3.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отноше-

нии конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.5. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за учёную степень, почётное звание (за исключением организаций дополнительного образования детей спортивной направленности), устанавливается работникам организации, которым присвоена учёная степень, почётное звание при соответствии почётного звания, учёной степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

0,075 – за учёную степень кандидата наук или за почётное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный ...», «Народный ...»;

0,15 – за учёную степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за учёную степень, почётное звание рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.6. Локальным нормативным актом МКУ ДО ЦВР «Патриот» может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу:

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая надбавка за качество выполнения работ;
- стимулирующая надбавка за выслугу лет.

3.7. Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим и иным работникам из числа учебно-вспомогательного персонала рекомендуется устанавливать:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям);
- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям. Рекомендуемый размер до 200% от оклада. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.8. Выплата за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада):

- при стаже педагогической работы от 1 до 5 лет – 5%;
- при стаже педагогической работы от 5 до 10 лет – 10%;
- при стаже педагогической работы от 10 лет – 15%.

3.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

3.10. В целях поощрения работников за выполненную работу в организации могут быть установлены премии:

премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);

премия за качество выполняемых работ;

премия в связи с профессиональным праздником «День учителя», которая выплачивается работникам одновременно.

3.11. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы организации.

При премировании учитывается:

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 организации;

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

Порядок выплаты премии по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) при увольнении работника по собственному желанию до истечения периода определяется локальным актом учреждения.

3.12. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам организации одновременно в размере до 5 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой муниципального образования Абинский район;

присвоении почётных званий Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Абинский район, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почётной грамотой министерства образования Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, министерства образования и науки Краснодарского края, администрации муниципального образования Абинский район.

3.13. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по

временной нетрудоспособности и т.д.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников МКУ ДО ЦВР «Патриот», занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

Работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
- при выполнении работ различной квалификации;
- за совмещение профессий (должностей),
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором;
- за работу в выходные или нерабочие праздничные дни;

4.2. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

4.3. Выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объёма работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

4.4. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам организации, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер выплаты составляет:

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

4.5. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

4.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учёта

применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в МКУ ДО ЦВР «Патриот» могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется 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 работников:

- заместителей руководителя и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;
- работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя учреждения.

5.2. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- 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.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), тарифной ставке работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным

размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

5.3. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

5.4. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами МКУ ДО ЦВР «Патриот».

6.2. Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

7. Оплата труда руководителя учреждения и заместителя руководителя

7.1. Заработная плата руководителя МКУ ДО ЦВР «Патриот» и его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором.

7.3. Размер стимулирующих выплат и порядок их установления директору определяется приказом руководителя управления образования администрации муниципального образования Абинский район.

7.4. Должностной оклад заместителя руководителя МКУ ДО ЦВР «Патриот» устанавливается на 20 процентов ниже должностного оклада директора.

8. Штатное расписание

8.1. Директор МКУ ДО ЦВР «Патриот» формирует и утверждает штатное расписание.

8.2. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям в соответствии с уставом учреждения.

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

установленные законодательством и нормативными правовыми актами, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

8.4. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объёмов работ, установленных учредителем.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального казен-
ного учреждения дополнительного
образования центра внешкольной
работы «Патриот» муниципального
образования Абинский район

**БАЗОВЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ
(ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и рекомендуемые
размеры повышающих коэффициентов к базовым размерам окладов (долж-
ностных окладов), ставок заработной платы

1. По занимаемым должностям работников муниципального образования Абин-
ский район

| № п/п | Профессиональная группа/ квалификационный уровень | Рекомендуемые повышающие коэффициенты |
|-------|--|---------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 2. | Должности педагогических работников (за исключением отдельных категорий педагогических работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей спортивной направленности) | |
| | Базовый размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 8645 рублей | |
| 2.1 | 2 квалификационный уровень: педагог дополнительного образования; педагог-организатор | 0,08 |
| 2.2 | 3 квалификационный уровень: старший педагог дополнительного образования | 0,09 |

Директор МКУ ДО «ЦВР «Патриот»

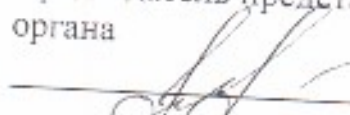


О.Т.Сафаров

Приложение № 3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

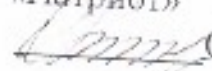
Председатель представительного
органа

 И.В.Ковшова

«22» марта 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ ДО ЦВР
«Патриот»

 О.Т.Сафаров

«22» марта 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующих доплат и компенсационных выплат, материальной помощи сотрудникам муниципального казенного учреждения дополнительного образования центра внешкольной работы «Патриот» муниципального образования Абинский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) муниципального казенного учреждения дополнительного образования центра внешкольной работы «Патриот» муниципального образования Абинский район (далее – МКУ ДО ЦВР «Патриот») разработано на основании: Трудового Кодекса РФ; Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлений администрации муниципального образования Абинский район от 29 апреля 2014г. № 693 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Абинский район от 14 февраля 2012 года № 331 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений образования муниципального образования Абинский район, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Абинский район», от 23 мая 2014г № 838 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Абинский район от 31 октября 2008 года № 3918 «Об установлении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Абинский район».

1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МКУ ДО ЦВР «Патриот» в повышении качества воспитательного и образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы, сохранения здоровья воспитанников, закрепления высококвалифицированных кадров.

Положение устанавливает общий порядок и критерии формирования выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам МКУ ДО ЦВР «Патриот».

1.3. Положение является локальным нормативным актом МКУ ДО ЦВР «Патриот», регулирующим порядок применения различных видов материаль-

заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников учреждения.

1.4. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является результативность и оценка качества эффективности деятельности работника и учреждения.

1.5. Значения критериев оценки эффективности деятельности работников и условия осуществления выплат определяются на основании задач, поставленных перед учреждением учредителем.

1.6. Цель оценки результативности деятельности работников - обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МКУ ДО ЦВР «Патриот».

1.7. Директор МКУ ДО ЦВР «Патриот» вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда, денежные средства экономии по фонду оплаты труда.

1.8. Задачами проведения оценки результативности и эффективности деятельности работников являются:

- проведение системной самооценки работника собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки труда работника;
- усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества труда.

1.8. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности работника, способствующих успешности воспитанников МКУ ДО ЦВР «Патриот» и направлено на повышения качества обучения и воспитания в условиях реализации программы развития образовательного учреждения.

1.9. Любые изменения, дополнения в Положение обсуждаются на общем собрании коллектива, утверждаются приказом директора, согласовываются с профсоюзным комитетом.

1.10. Положение включает в себя:

- основания и порядок проведения оценки результативности деятельности работников
- порядок и условия определения выплат стимулирующих характера согласно критериям;
- порядок и условия установления размера постоянных выплат стимулирующего характера;
- показатели, уменьшающие размер стимулирующих выплат
- порядок и условия установления размера выплат компенсационного характера;
- порядок и условия премирования работников учреждения;
- порядок выплаты материальной помощи;
- источники выплат набавок и доплат.

2. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности педагогических работников для установления стимулирующих выплат

2.1. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда работников в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим, за интенсивность работы в течение года.

2.2. Основанием для оценки результативности деятельности педагогических работников служит портфолио (портфель профессиональных достижений), т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития воспитанников, участие в различных конкурсах, фестивалях и акциях, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения.

2.3. Портфолио заполняется педагогическим работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим положением критериев и содержит самооценку его труда (Приложение 1).

Форма и содержание оценочных листов результативности и качества деятельности работников включают: фамилию, имя, отчество работника, занимаемая должность, критерии оценки, баллы, личная подпись работника, дата заполнения оценочного листа. (Приложение 2,3).

2.4. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- работники сдают оценочные листы в Комиссию до 10 числа отчетного периода;
- Комиссия рассматривает представленные материалы 11-13 числа отчетного периода;
- после 15 числа отчетного периода протокол оценки результативности деятельности работников передается директору для издания приказа об установлении выплат стимулирующего характера за отчетный период (Приложение 4).

В случае несвоевременной сдачи работником своего оценочного листа с подтверждающими документами - работник не получает стимулирующую выплату за данный период, а средства распределяются между всеми остальными работниками.

2.4. Размер стимулирующей выплаты устанавливается в баллах, которые потом переводятся в денежное выражение, по одному или нескольким основаниям. Стимулирующие выплаты максимальными размерами не ограничены, производятся в пределах фонда оплаты труда, субсидий из краевого бюджета, средств местного бюджета.

2.5. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работника в образовательном учреждении приказом руководителя по согласованию создаётся Комиссия, состоящая из:

- директора;
- заместителя директора по УВР;
- педагога-организатора;

- инспектора по кадрам.

Персональный состав комиссии утверждается приказом директора.

2.6. Комиссия действует на основании Положения, утвержденного приказом руководителя согласованного первичной профсоюзной организацией.

2.5. Председатель комиссии назначается или избирается сроком на один год и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.6. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами (ежемесячно), срок хранения которых 5 лет. Протоколы хранятся у председателя Комиссии. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.8. В случае не согласия работника с итоговым баллом, работник имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

2.9. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

3. Порядок и условия определения выплат стимулирующих характера согласно критериям (по решению комиссии)

3.1. Объем выплат стимулирующего характера определяется отдельно для педагогических работников, административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала и других работников МКУ ДО ЦВР «Патриот» согласно критериям.

3.2. Доплаты и стимулирующие выплаты к должностным окладам (ставка зарплата) работникам Учреждения, а также доплата к должностному окладу руководителя, выполняющего работу, не входящую в круг его основных обязанностей, устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

3.3. Надбавка к должностному окладу руководителя Учреждения за сложность, напряжённость и высокое качество работы устанавливается приказом вышестоящего органа ОУ по подчинённости учреждения с учётом оценки деятельности учреждения за отчётный год.

3.3 Доплаты и стимулирующие выплаты работникам Учреждения устанавливаются приказом директора на основании решения комиссии по доплатам и надбавкам как на определенный срок (месяц, несколько месяцев, квартал, год), так и на неопределённый срок. Период, на который устанавливаются доплаты и надбавки, их размер определяется на заседании комиссии по доплатам и надбавкам, утверждается приказом директора.

3.4. Для определения размера стимулирующих выплат Комиссия производит подсчет баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей каждого работника за отчетный период. Вычисляется общая сумма баллов полученных всеми работниками учреждения. Размер фонда стимулирующих выплат, запланированных на отчетный период, делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный эквивалент в рублях одного бал-

ла. Этот показатель умножается на индивидуальную сумму баллов каждого работника. В результате будет получен размер стимулирующих выплат каждому работнику учреждения.

3.5. Работники имеют право вносить предложения по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения в случаях не корректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев потерявших актуальность.

4. Порядок и условия установления работникам размера постоянных повышающих коэффициентов за интенсивность организации труда в течение года (с включением в тарификацию)

4.1. Положением предусмотрено установление работникам размера постоянных повышающих коэффициентов к окладу (Приложение 5).

4.2. Размеры постоянных повышающих коэффициентов к окладу устанавливаются как в процентном соотношении, так и в абсолютном отношении к должностному окладу.

4.3. Применение повышающих коэффициентов не образует новый (должностной) оклад, ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

4.4. Выплаты устанавливаются к окладу на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

5. Показатели, уменьшающие размер стимулирующих выплат

5.1. Уменьшение или снятие выплат стимулирующего характера могут быть обусловлено производственными, личными или трудовыми нарушениями. К ним относятся:

- нарушение статей Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава учреждения;
- грубое или систематическое нарушение трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- невыполнение должностных обязанностей (несвоевременное выполнение приказов, распоряжений, нарушение сроков предоставления отчетности и т.п.);
- ухудшение качества образования и воспитания;
- нарушение санитарно-гигиенических норм, техники безопасности, пожарной безопасности;
- наличие обоснованных письменных жалоб (родителей, коллег).

5.2. Уменьшение или снятие стимулирующих выплат работнику в установленный период может быть только по решению Комиссии и письменному согласию профкома.

5.3. Обо всех изменениях, касающихся уменьшения или снятия стимулирующих выплат, работник должен быть ознакомлен под роспись.

6. Порядок и условия установления работникам размера выплат компенсационного характера

6.1. Выплаты компенсационного характера производятся:

- за совмещение профессий (должностей) (согласно штатного расписания);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- специалистам за работу в сельской местности – 25%;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных ОУ;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу (Приложение 6).

6.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (ставке) заработной платы без учета применения повышающих коэффициентов и стимулирующих выплат.

7. Порядок выплаты материальной помощи

7.1. Из фонда оплаты труда работнику может быть оказана материальная помощь.

7.2. Решения об оказании материальной помощи и ее размерах принимает директор ЦВР «Патриот» на основании письменного заявления работника.

7.3. Материальная помощь работнику ЦВР «Патриот» оказывается в следующих случаях:

- при несчастных случаях и стихийных бедствиях;
- в случаях болезни или длительного лечения;
- в случаях смерти близких родственников;
- в целях социальной поддержки;
- в других случаях по заявлению работника.

8. Порядок и условия премирования работников учреждения

8.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в МКУ ДО ЦВР «Патриот» установлены премии:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

8.2. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- 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.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), тарифной ставке работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

8.3. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам одновременно.

При премировании учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы с включением в тарификацию

Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

9. Источники выплат надбавок и доплат

Источниками выплат надбавок и доплат являются:

1. Начисления на выплату надбавок и доплат от базового фонда заработной платы.
2. Средства от экономии фонда заработной платы.
3. Заработанные средства за предоставляемые платные услуги в соответствии с Уставом.
4. Другие внебюджетные финансовые средства.

Критерии оценки результативности и качества работы работников**1. Педагогические работники**

(педагог дополнительного образования, педагог-организатор)

| № п/п | Наименование критерия | Количество баллов |
|-------|--|--|
| 1. | Диагностика. Использование её результатов в учебно-воспитательном процессе | 2 |
| 2. | Выпуск методических пособий | 3 |
| 3. | За целостность и системность воспитательного процесса в объединении, творческий подход к планированию соответствующему программе развития ЦВР «Патриот». | 1 |
| 4. | Подготовка к занятиям: - наличие авторских или модифицированных программ и методик - использование передовых педагогических технологий - использование оборудования и ИКТ при подготовке к занятиям | 1 0,5 0,5 |
| 5. | Организация индивидуальной работы с детьми. | 1 |
| 6. | За привлечение в объединение детей, состоящих на учете, детей из трудных семей, организация работы по выполнению Закона № 1539-КЗ от 21.07.08г. «О мерах профилактики правонарушений и безнадзорности среди подростков в Краснодарском крае» | 2 |
| 7. | За сохранение контингента учащихся | 2 |
| 8. | Наполнение и обновление сайта: - техническое обслуживание еженедельно - техническое обслуживание ежемесячно - информационное наполнение еженедельно - информационное наполнение ежемесячно | По 0,25 за каждое направле- ние |
| 9. | За участие в качестве члена жюри, эксперта комиссии | 1 |
| 10. | Результаты публичных выступлений учащихся объединений ЦВР «Патриот» на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях: -муниципальных -зональных -краевых -всероссийских | 0,5 1 2 3 |
| 11. | Результативность воспитательной деятельности (ведение конкурсной, экскурсионной работы с учащимися) | 0,5 за каж- дое направ- ление |
| 12. | Привлечение внебюджетных средств с целью улучшения увп | От 1 до 5 баллов (в зависимости от объема привлечен- ных средств) |
| 13. | За организацию работы с родителями: - проведение совместных мероприятий родителей и детей. -использование нетрадиционных форм работы с родителями | 2 1 |
| 14. | Публикации в СМИ, привлечение телекомпаний с целью положительного освещения жизни учреждения и пр. | 1 - за каж- дую |

| | | |
|-----|---|---|
| 15. | Поступившие благодарности и официальные отзывы о работе педагога | 1 |
| 16. | Создание фондов фотоматериалов | 1 |
| 17. | Предоставление материалов для сайта учреждения и муниципального сайта | 0,5 - за каждый, но не более 5 |
| 18. | За проведение качественных открытых уроков, мастер - классов: - внутренний - муниципальный уровень - региональный уровень | 1 2 3 |
| 19. | Публичное представление педагогического опыта на уровне: - ЦВР «Патриот» - муниципальном - региональном | Не более 12 0,5 1 2 |
| 20. | Публикации в педагогических СМИ (сборниках, журналах, газетах, образовательных сайтах) на уровне: - ЦВР «Патриот» - муниципальном - региональном | Не более 10 За каждое - 0,5 1 1,5 |
| 21. | Организация работы по реставрации оружия ЦВР «Патриот» | 2 за каждую единицу |
| 22. | Высокий уровень исполнительской дисциплины | 1 |
| 23. | За интенсивность работы | 3 |
| 24. | За высокие результаты работы | 3 |

2.Административно-управленческий персонал
(директор, заместитель директора, инспектор по кадрам)

| № п/п | Наименование критерия | Количество баллов |
|-------|---|--------------------------------|
| 1. | Проведение работы по внедрению новых образовательных инициатив | 0,5 |
| 2. | Выполнение работы, не учтенной в должностной инструкции | 1 (за каждое направление) |
| 3. | За сложность и напряженность при организации учебно-воспитательного процесса, содействие росту качества образовательного процесса | 1 |
| 4. | Публикации в СМИ, привлечение телекомпаний с целью положительного освещения жизни учреждения и пр. | 1 - за каждую |
| 5. | Организация фотосъемок событий в сфере образования | 0,5. |
| 6. | Создание фондов фотоматериалов | 1 |
| 7. | Предоставление материалов для сайта учреждения и муниципального сайта | 0,5 - за каждый, но не более 5 |
| 8. | Работа в творческой группе по подготовке участника | 1 |
| 9. | Доля педагогов имеющих высшую и первую квалификационную категорию: -свыше 30% - от 20 до 30 % | 1 0,5 |

| | | |
|-----|---|----------------------------|
| 10. | Подготовка документов к награждению работников ведомственными знаками отличия, грамотами | 1.5 - за каждого работника |
| 11. | Оформление информационных стендов, выставок | 1 - за каждый элемент |
| 12. | Разработка новых локальных актов (положений, инструкций, рекомендаций и др.) | 0,25- за каждый |
| 13. | Приведение в соответствие действующих локальных актов | 0,25 - за каждый |
| 14. | Своевременная сдача и качественная подготовка документации строгой отчетности (по итогам месяца) - текущая - срочная | 0,5 1 |
| 15. | Организация и проведение муниципальных и краевых соревнований. Участие в работе муниципальных Круглых столов и семинаров | 5 |
| 16. | Освещение деятельности учреждения в СМИ | 0,5 - за каждую публикацию |
| 17. | За организацию работы летней площадки в летний период | 3 |
| 18. | За сложность организации и контроля за текущим ремонтом, обеспечение выполнения требований пожарной и антитеррористической безопасности, охраны труда | 1 |
| 19. | За содержание помещений без замечаний органов РайСэс, Госпожнадзора и других контролирующих органов | 2 |
| 20. | За качественное ведение документации, проведение мероприятий и отчетности по различным направлениям деятельности ЦВР «Патриот» | 1 |
| 21. | За выполнение работы не входящей в круг основных обязанностей | 1 |
| 22. | Высокий уровень исполнительской дисциплины | 1 |
| 23. | За интенсивность работы | 1 |
| 24. | За высокие результаты работы | 1 |

Директор



О.Т.Сафаров

ФОРМА ОЦЕНОЧНОГО ЛИСТА
(педагогические работники)
результативности деятельности _____

(де.жнсть)

(фамилля, имя, отчество)

за _____ 20 ____ г.

| № п/п | Наименование критерия | Количество баллов по Положению | Количество баллов, выставленных педагогом |
|-------|--|--------------------------------|---|
| 1. | Диагностика. Использование её результатов в учебно-воспитательном процессе | 2 | |
| 2. | Выпуск методических пособий | 3 | |
| 3. | За целостность и системность воспитательного процесса в объединении, творческий подход к планированию соответствующему программе развития ЦВР «Патриот». | 1 | |
| 4. | Подготовка к занятиям: - наличие авторских или модифицированных программ и методик - использование передовых педагогических технологий - использование оборудования и ИКТ при подготовке к занятиям | 1 0,5 0,5 | |
| 5. | Организация индивидуальной работы с детьми. | 1 | |
| 6. | За привлечение в объединение детей, состоящих на учете, детей из трудных семей, организация работы по выполнению Закона № 1539-КЗ от 21.07.08г. «О мерах профилактики правонарушений и безнадзорности среди подростков в Краснодарском крае» | 2 | |
| 7. | За сохранение контингента учащихся | 2 | |
| 8. | Наполнение и обновление сайта: - техническое обслуживание еженедельно - техническое обслуживание ежемесячно - информационное наполнение еженедельно - информационное наполнение ежемесячно | По 0,25 за каждое направление | |
| 9. | За участие в качестве члена жюри, эксперта комиссии | 1 | |
| 10. | Результаты публичных выступлений учащихся объединений ЦВР «Патриот» на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях: - муниципальных - зональных - краевых - всероссийских | 0,5 1 2 3 | |
| 11. | Результативность воспитательной деятельности (ведение конкурсной, экскурсионной работы с учащимися) | 0,5 за каждое направление | |
| 12. | Привлечение внебюджетных средств с целью улучшения уvp | От 1 до 5 баллов (в | |

| | | зависимости от объема при- влечен-ных средств) | |
|-----|--|---|--|
| 13. | За организацию работы с родителями: - проведение совместных мероприятий родителей и детей, -использование нетрадиционных форм работы с родителями | 2 1 | |
| 14. | Публикации в СМИ, привлечение телекомпаний с целью по- ложительного освещения жизни учреждения и пр. | 1 - за каждую | |
| 15. | Поступившие благодарности и официальные отзывы о работе педагога | 1 | |
| 16. | Создание фондов фотоматериалов | 1 | |
| 17. | Предоставление материалов для сайта учреждения и муници- пального сайта | 0,5 - за каж- дый, но не более 5 | |
| 18. | За проведение качественных открытых уроков, мастер - классов: - внутренний - муниципальный уровень - региональный уровень | 1 2 3 | |
| 19. | Публичное представление педагогического опыта на уровне: - ЦВР «Патриот» - муниципальном - региональном | Не более 12 0,5 1 2 | |
| 20. | Публикации в педагогических СМИ (сборниках, журналах, газетах, образовательных сайтах) на уровне: - ЦВР «Патриот» - муниципальном - региональном | Не более 10 За каждое - 0,5 1 1,5 | |
| 21. | Организация работы по реставрации оружия ЦВР «Патриот» | 2 за каждую единицу | |
| 22. | Высокий уровень исполнительской дисциплины | 1 | |
| 23. | За интенсивность работы | 3 | |
| 24. | За высокие результаты работы | 3 | |

(дата)

(подпись)

Директор



О.Т.Сафаров

ФОРМА ОЦЕНОЧНОГО ЛИСТА
(административно-управленческий персонал)
результативности деятельности _____
(должность)

(фамилия, имя, отчество)

за _____ 20 ____ г.

| № п/п | Наименование критерия | Количество баллов по Положению | Количество баллов, выставленных |
|-------|---|--------------------------------|---------------------------------|
| 1. | Проведение работы по внедрению новых образовательных инициатив | 0,5 | |
| 2. | Выполнение работы, не учтенной в должностной инструкции | 1 (за каждое направление) | |
| 3. | За сложность и напряженность при организации учебно-воспитательного процесса, содействии росту качества образовательного процесса | 1 | |
| 4. | Публикации в СМИ, привлечение телекомпаний с целью положительного освещения жизни учреждения и пр. | 1 - за каждую | |
| 5. | Организация фотосъемок событий в сфере образования | 0,5. | |
| 6. | Создание фондов фотоматериалов | 1 | |
| 7. | Предоставление материалов для сайта учреждения и муниципального сайта | 0,5 - за каждый, но не более 5 | |
| 8. | Работа в творческой группе по подготовке участника | 1 | |
| 9. | Доля педагогов имеющих высшую и первую квалификационную категорию: - свыше 30% - от 20 до 30 % | 1 0,5 | |
| 10. | Подготовка документов к награждению работников ведомственными знаками отличия, грамотами | 1,5 - за каждого работника | |
| 11. | Оформление информационных стендов, выставок | 1 - за каждый элемент | |
| 12. | Разработка новых локальных актов (положений, инструкций, рекомендаций и др.) | 0,25- за каждый | |
| 13. | Приведение в соответствие действующих локальных актов | 0,25 - за каждый | |
| 14. | Своевременная сдача и качественная подготовка документации строгой отчетности (по итогам месяца) - текущая - срочная | 0,5 1 | |
| 15. | Организация и проведение муниципальных и краевых соревнований. Участие в работе муниципальных Круглых столов и семинаров | 5 | |
| 16. | Освещение деятельности учреждения в СМИ | 0,5 - за каждую публикацию | |

| | | | |
|-----|---|---|--|
| 17. | За организацию работы летней площадки в летний период | 3 | |
| 18. | За сложность организации и контроля за текущим ремонтом, обеспечение выполнения требований пожарной и антитеррористической безопасности, охраны труда | 1 | |
| 19. | За содержание помещений без замечаний органов РайСэс, Госпожнадзора и других контролирующих органов | 2 | |
| 20. | За качественное ведение документации, проведение мероприятий и отчетности по различным направлениям деятельности ЦВР «Патриот» | 1 | |
| 21. | За выполнение работы не входящей в круг основных обязанностей | 1 | |
| 22. | Высокий уровень исполнительской дисциплины | 1 | |
| 23. | За интенсивность работы | 1 | |
| 24. | За высокие результаты работы | 1 | |

(дата)

(подпись)

Директор



О.Т.Сафаров

ФОРМА ПРОТОКОЛА
результативности деятельности педагогических работников и административно-
управленческого персонала МКУ ДО ЦВР «Патриот»
 за _____ 20__ г.
 стоимость одного балла _____ рублей

| № п/п | Ф.И.О. работника | Количество баллов | Общая сумма рублей | Ознакомлен (подпись работника) |
|-------|------------------|-------------------|--------------------|--------------------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

Члены комиссии:

Директор



О.Т.Сафаров

**Условия установления работникам размера постоянных повышающих коэффициентов
за интенсивность организации труда в течение года
(с включением в тарификацию)**

1. Педагогические работники

| № п/п | Вид доплаты | Размер доплаты |
|-------|---|------------------------------|
| 1. | Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию: - при наличии высшей квалификационной категории - при наличии первой квалификационной категории - при наличии второй квалификационной категории | 0,15 0,10 0,05 |
| 2. | Надбавка за выслугу лет - при стаже пед.работы от 1 до 5 лет - при стаже пед.работы от 5 до 10 лет - при стаже пед.работы свыше 10 лет | 5 % 10 % 15 % |
| 3. | Надбавка за почетные звания: - «Почетный работник общего образования РФ», «Заслуженный» - «Отличник народного образования РФ» - наличие ученой степени - «Образцовый коллектив» | 1500 1000 1500 2000 |
| 4. | Срочность выполнения важных поручений | 1000 |
| 5. | За работу по пожарной и антитеррористической безопасности, охране труда | 1000 |
| 6. | За выполнение работы, не входящей в круг функциональных обязанностей, за увеличение объема выполненной работы | 1000 |
| 7. | За разработку и внедрение новых образовательных программ и методик | 1000 |
| 8. | За интенсивность и высокие результаты работы, работу в выходные и праздничные дни | 1000 |

2. Административно-управленческий персонал

| № п/п | Вид доплаты | Размер доплаты |
|-------|---|------------------------------|
| 9. | Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию: - при наличии высшей квалификационной категории - при наличии первой квалификационной категории - при наличии второй квалификационной категории | 0,15 0,10 0,05 |
| 10. | Надбавка за выслугу лет - при стаже пед.работы от 1 до 5 лет - при стаже пед.работы от 5 до 10 лет - при стаже пед.работы свыше 10 лет | 5 % 10 % 15 % |
| 11. | Надбавка за почетные звания: - «Почетный работник общего образования РФ», «Заслуженный» - «Отличник народного образования РФ» - наличие ученой степени - «Образцовый коллектив» | 1500 1000 1500 2000 |
| 12. | Организация и научно-методическое сопровождение аттестации педагогических кадров | 500 |

| | | |
|-----|--|------|
| 13. | За напряженность в работе в период подготовки районных мероприятий, период массовой отчетности | 1000 |
| 14. | За качественное оказание методической помощи, разработку программно-методического обеспечения | 1000 |
| 15. | За выполнение обязанностей контрактного управляющего | 1000 |
| 16. | За участие в организации работы комиссии по закупкам, электронным торгам | 500 |
| 17. | За своевременную и качественную подготовку финансово-экономической документации и отчетности | 1000 |
| 18. | За интенсивность и высокие результаты работы, работу в выходные и праздничные дни | 1000 |
| 19. | За ведение табеля сотрудников | 500 |

3. Учебно-вспомогательный персонал

| № п/п | Вид доплаты | Размер доплаты |
|-------|---|----------------------|
| 20. | Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию: - при наличии высшей квалификационной категории - при наличии первой квалификационной категории - при наличии второй квалификационной категории | 0,15 0,10 0,05 |
| 21. | Надбавка за выслугу лет - при стаже пед.работы от 1 до 5 лет - при стаже пед.работы от 5 до 10 лет - при стаже пед.работы свыше 10 лет | 5 % 10 % 15 % |
| 22. | | |
| 23. | За работу, не входящую в круг функциональных обязанностей инспектора по кадрам | 100 % |

Директор



О.Т.Сафаров

Условия установления работникам размера выплат компенсационного характера

1. Педагогические работники, административно-управленческий персонал

| № п/п | Вид доплаты | Размер доплаты | |
|-------|--------------------------------------|----------------|----------------------------|
| 1. | За работу в сельской местности | 25 % | С включением в тарификацию |
| 2. | За совмещение профессий (должностей) | 100 % | С включением в тарификацию |
| 3. | За расширение зон обслуживания | 100 % | С включением в тарификацию |

2. Учебно-вспомогательный персонал, младший обслуживающий персонал

| № п/п | Вид доплаты | Размер доплаты | |
|-------|--|----------------|----------------------------|
| 4. | За работу в праздничные нерабочие выходные дни | 100 % | По решению комиссии |
| 5. | За совмещение профессий (должностей) | 100 % | С включением в тарификацию |
| 6. | За расширение зон обслуживания | 100 % | С включением в тарификацию |

Директор



О.Т.Сафаров

Приложение № 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель представительного
органа работников

 И.В.Ковцова

22 марта 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ ДО ЦВР «Патриот»

 О.Т.Сафаров

22 марта 2022г.

Соглашение
по охране труда на 2022 год
муниципального казенного учреждения дополнительного образования центра
внешкольной работы «Патриот»

| № п/ п | Наименование мероприятия (работ) | Единица учета | Количество | Стоимость (тыс.руб.) | Сроки выполнения | Ответственные за выполнение | Количество работников которым: | | | | |
|--------------|--|---------------|------------|----------------------|------------------|-----------------------------|--------------------------------|------------|-------------------------|------------|--|
| | | | | | | | Улучшают условия труда | | Облегчают условия труда | | |
| | | | | | | | все-го | в т.ч. жен | все-го | в т.ч. жен | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | |
| 1. | Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников учреждения - в соответствии с требованиями (ГОСТ 12.0.004) Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций. | чел. | 2 | 2 | III кв | Сафаров О.Т. | | | | | |
| 3 | Организация уголка по ОТ | шт. | 1 | 0,5 | I кв | Ковцова И.В. | | | | | |
| 4 | Размещение | шт. | 9 | 1,2 | I кв | Ковцова И.В. | | | | | |

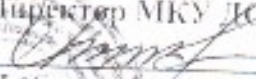
| | | | | | | | | | | |
|---|--|------|----|-----|--------------------------|--------------|--|--|--|--|
| 4 | Размножение инструкций по охране труда, а также приобретение других нормативных правовых актов и литературы в области охраны труда | шт. | 9 | 1,2 | I кв | Ковшова И.В. | | | | |
| 5 | Прохождение медицинских осмотров | чел. | 3 | 12 | III кв | Сафаров О.Т. | | | | |
| 6 | Проведение Дней охраны труда | дней | 12 | | последний четверг месяца | Сафаров О.Т. | | | | |

Директор



О.Т.Сафаров

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
58 (пятьдесят восемь) листов

Директор МКУ Ю ЦВР «Натриот»
 О.Т. Сафаров

Председатель представительного органа
работников

 И.В. Коннова

