

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
Центра творчества «Калейдоскоп» муниципального образования  
Тимашевский район

с "21" марта 2021г. до "20"марта 2024г.

Представитель работодателя:

Представитель работников:

Директор МБУДО ЦТ «Калейдоскоп»

Председатель профсоюзного  
Комитета МБУДО ЦТ «Калейдоскоп»

Шульга Алексей Евгеньевич

Стойчева Юлия Сергеевна

\_\_\_\_\_  
Печать

\_\_\_\_\_  
Печать

## 1. Общие положения

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации (у индивидуального предпринимателя) и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)<sup>1</sup>.

1.1. Сторонами коллективного договора являются муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Центр творчества «Калейдоскоп» муниципального образования Тимашевскогорайона в лице директора Шульги Алексея Евгеньевича именуемый в дальнейшем "Работодатель" и работники организации<sup>2</sup> в лице профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МБУДО ЦТ «Калейдоскоп», именуемый в дальнейшем "Профсоюзный комитет, профком".

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

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

1.4. Для достижения поставленных целей:

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

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

1.4.3. Профсоюзный комитет представляет и защищает социально-трудовые права и интересы работников, в том числе в области охраны труда, при рассмотрении индивидуальных трудовых споров на заседаниях комиссии по трудовым спорам, в судах; не допускает расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда; осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих

условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам; ведет коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих;

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

1.6. Работодатель по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере профсоюзного взноса. (ст.30, ст.377 ТК РФ).

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

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

1.8. Взаимные обязательства сторон коллективного договора:

1.8.1. Работодатель:

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

привлекает Профсоюзный комитет к участию в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, предоставлять Профсоюзному комитету полный объем информации о деятельности предприятия;

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

1.8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства;

воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения Работодателем действующего законодательства и принятых обязательств по настоящему договору;

обращаться к Работодателю, в органы, рассматривающие трудовые споры, в Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) с заявлениями в защиту трудовых прав работников.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня его подписания (ст. 43 ТК РФ).

## 2. Трудовые отношения и трудовые договоры

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

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

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

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

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

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

2.5.С целью обеспечения гарантий защиты персональных данных работников Работодатель по согласованию с Профсоюзным комитетом, утверждает Порядок обработки персональных данных работников, которым устанавливаются общие требования к обработке, передаче, использованию и хранению персональных данных.

2.6. Работодатель принимает по согласованию с Профсоюзным комитетом локальный нормативный акт по вопросам сохранения коммерческой тайны (перечень сведений, режим работы с документами и т.д.).

## 3.Режим труда и отдыха

3.1.Режим рабочего времени организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом (приложение 1 к настоящему коллективному договору).

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

В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье)

Начало работы: 8.00 часов, окончание работы 17.00 часов.

Перерыв для отдыха и питания 1 час с 12.00 до 13.00.

В организации применяется односменная работа.

Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст.103 ТК РФ).

3.2.Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для лиц, моложе 18 лет;

для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы;

для других категорий работников (для женщин, работающих в сельской местности 36 часовая рабочая неделя);

для педагогических работников

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

Работодатель обязуется устанавливать неполное рабочее время по письменному заявлению:

многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22 мая 2005 г. № 836-КЗ "О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае");

беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 93 ТК РФ).

3.4.В организации (в организации в целом или при выполнении отдельных работ) в связи с невозможностью соблюдения установленной ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – один год (1 месяц, 3 месяца, 6 месяцев, другие периоды).

3.5.Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная

продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда. (ст.96 ТК РФ).

3.6. Работники в случаях, определенных статьей 99 ТК РФ, и с их письменного согласия, могут привлекаться к сверхурочным работам.

Привлечение работников к сверхурочным работам производится в случаях определенных ст. 99 ТК РФ и по согласованию с Профсоюзным комитетом.

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

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

Перечень должностей и продолжительность ежегодного дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем является приложением 2 к настоящему коллективному договору.

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

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается:

в 2-х-кратном размере среднего дневного заработка с учетом компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

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).

Период для расчета среднего дневного заработка – один год.

3.9. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе сокращается:

на один час – для всех работников;

на один час – для женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), а также для отцов без матери воспитывающих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет).

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

3.10. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Работникам не относящимся к педагогическому персоналу предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью 31 календарный день и может быть использован ими в любое удобное для них время.

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

3.11. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменен денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

3.12. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.13. Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время пользуются следующие категории работников: несовершеннолетние работники, жены военнослужащих, лица, награжденные нагрудным знаком Почетный донор России, "чернобыльцы", Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, Герои Социалистического Труда, Герои труда Кубани, полные кавалеры ордена Славы, полные кавалеры ордена Трудовой Славы, инвалиды войны, заслуженные работники социальной защиты населения Кубани, один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокие матери (отец без матери), воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет, работники, имеющие трех и более детей в возрасте до двенадцати лет

3.14. Супругам (родителям и детям) работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

3.15. Работникам по их письменному заявлению предоставляется отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

для сопровождения учащихся младших классов в школу в День знаний, выпускников на Последний звонок 1 день;

в связи с бракосочетанием работников или их детей 4 дня;

в связи с рождением или усыновлением ребенка 3 дня;

для проводов детей в армию 3 дня;

в связи с переездом на новое место жительства 3 дня;  
смерти близких родственников 3 дня.

3.16. Работникам устанавливаются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью:

занятым на работах с вредными, опасными условиями труда – не менее 7 календарных дней согласно специальной оценке условий труда в МБУДО ЦТ «Калейдоскоп»

работникам с ненормированным рабочим днем не менее 3 календарных дней;

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

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

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

В случае привлечения к работе в эти дни оплата труда работников производится в 2-кратном размере среднего дневного заработка или по желанию работника ему предоставляется другой день отдыха.

Период для расчета размера среднего заработка работника – один год.

3.20. Работникам, оплата труда которых производится по сдельным расценкам, за нерабочие праздничные дни (Новогодние праздники и др.), в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение в размере среднего дневного заработка.

Период для расчета размера среднего заработка работника – один год.

Суммы расходов на выплату дополнительного вознаграждения за нерабочие праздничные дни относятся к расходам на оплату труда в полном размере.

#### 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Работодатель обязуется производить оплату труда в соответствии с утвержденным по согласованию с Профсоюзным комитетом "Положением об оплате труда работников". "Положение об оплате труда работников" устанавливает системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера.

"Положение об оплате труда работников" является приложением 3к настоящему коллективному договору.

4.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором

в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда (ст.135 ТК РФ). Оплата труда работников организации осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций и государственных организаций образования Краснодарского края. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

минимального оклада, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Краснодарского края;

перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Краснодарского края;

Положений о введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края, разработанных органами исполнительной власти Краснодарского края по видам экономической деятельности и установленных высшим исполнительным органом государственной власти Краснодарского края;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения соответствующей организации профессионального союза (выборного представительного органа работников).

4.3. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. 20 числа – за первую половину текущего месяца, 5 числа следующего за отработанным месяцем – окончательный расчет. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплаты производятся накануне этого дня.

Работникам, не позднее, чем за один день до выдачи или перечисления на счет заработной платы выдаются или направляются по электронной почте (по письменному заявлению работника) расчётные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом и является приложением к учетной политике.

4.4. Работодатель обеспечивает своевременное и в полном объеме перечисление страховых взносов в бюджетные и во внебюджетные государственные фонды и информирует застрахованных лиц об их уплате.

4.5. За работниками в установленных Трудовым кодексом РФ и настоящим коллективным договором случаях сохраняется средняя заработная плата.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат.

При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

4.6. Минимальный размер заработной платы работников организации устанавливается не ниже размера, определенного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае на соответствующий период. При этом он не может быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

4.7. Размер минимальной заработной платы исходит из расчета оплаты за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда (без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат).

4.8. При установлении наименований профессий и должностей, тарификации работ и присвоении тарифных разрядов работникам применяются Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональные стандарты, утвержденные в установленном законодательством порядке.

4.9. Заработная плата отдельного работника организации максимальным размером не ограничивается.

4.10. Среднемесячная заработная плата руководителя организации не может превышать среднемесячную заработную плату работников организации (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) более чем в 8 раз;

4.11. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель выплачивает их с уплатой денежной компенсации в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает график погашения задолженности по заработной плате.

4.12. Время приостановки работы в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней признается простоем по вине Работодателя, если работник в письменной форме известил его о начале

приостановки работы. Время простоя в связи с задержкой заработной платы оплачивается в размере среднего заработка за весь период ее задержки с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации.

4.13. Работодатель производит за счет собственных средств оплату пособия по временной нетрудоспособности работнику (вследствие болезни или травмы, за исключением несчастных случаев на производстве) за первые три дня нетрудоспособности в размере среднего заработка.

4.14. Работникам организации выплачиваются следующие доплаты и надбавки, выплаты компенсационного характера:

за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (размер доплат устанавливается дифференцированно на основе результатов специальной оценки условий труда) в размере:

класс вредности 3.1 – 4 % тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ),

класс вредности 3.2 – 6 % тарифной ставки (оклада),

класс вредности 3.3 – 8 % тарифной ставки (оклада),

класс вредности 3.4 – 10 % тарифной ставки (оклада),

класс вредности 4 – 12 % тарифной ставки (оклада);

за сверхурочные работы первые 2 часа в полуторном размере, следующие часы в двойном размере;

за работу выходной и нерабочий праздничный день в двойном размере;

за работу в ночное время в размере 35 % часовой тарифной ставки (должностного оклада);

за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, замещение временно отсутствующего работника не менее 80 % от вакантной ставки;

за работу в иных условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

За работу в сельской местности 25% от должностного оклада

4.15. Работникам организации в соответствии с Положением об оплате труда выплачиваются стимулирующие выплаты.

К стимулирующим выплатам относятся:

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

вознаграждение по итогам работы организации за год;

надбавка за выслугу лет;

надбавка за сложность и напряженность труда и другие.

4.16. Стимулирующие выплаты устанавливаются с учетом показателей результативности труда работников организации, установленных в Положении об оплате труда работников организации

4.17. За работниками, проходящими обучение, переквалификацию по направлению организации, сохраняется средний заработок.

4.18. Работникам, переведенным на нижеоплачиваемую работу в связи с сокращением численности или штата с целью сохранения занятости,

выплачивается денежная компенсация в размере разницы в заработках в течение 3 месяцев.

4.19. Введение, замена и пересмотр норм труда производится Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом не чаще одного раза в год после реализации конкретных организационно-технических мероприятий, внедрения новой техники и технологий, обеспечивающих рост производительности труда.

4.20 Нормы времени (выработки) на выполнение работ определяются на основе утвержденных типовых норм труда. Нормы труда вводятся Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом. Новые нормы труда должны быть доведены до работников не менее чем за 2 месяца до их внедрения.

## 5. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

5.1. Работодатель и Профсоюзный комитет разрабатывают "План повышения квалификации и подготовки кадров".

5.2. Работники имеют право на повышение своей квалификации за счет средств организации с периодичностью не реже, чем один раз в 5 лет.

5.3. Работодатель проводит независимую оценку квалификации работников (указать) в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами. Перечень профессий, должностей и специальностей работников подлежащих независимой оценке квалификации, периодичность, условия, порядок направления утверждаются по согласованию с Профсоюзным комитетом.

5.4. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом реализует комплекс мер, направленных на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью (Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 606 "О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации").

Женщинам, воспитывающим детей в возрасте до 3 лет, устанавливается:

сокращенная продолжительность рабочей недели с сохранением заработной платы пропорциональной отработанному времени (на основании заявления);

режим гибкого рабочего времени (на основании заявления);

5.5. Для приема граждан, испытывающих трудности в поиске работы в соответствии с Законом Краснодарского края от 8 февраля 2000 г. № 231-КЗ "О квотировании рабочих мест в Краснодарском крае" Работодатель выделяет 1 рабочее место.

5.6. Прием на работу иностранных граждан работодатель осуществляется в соответствии с законодательством и по согласованию с Профсоюзным комитетом (п.5 ст.12 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10 "О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности").

5.7. Работодатель рассматривает с участием Профсоюзного комитета все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников.

Предварительно (не менее чем за три месяца) сообщает Профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, представляет Профсоюзному комитету экономическое обоснование, проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики предстоящего массового увольнения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

5.8. Сокращение численности или штата работников проводится Работодателем в случае, когда исчерпаны все возможные меры по его недопущению, в том числе:

- снижение административно-управленческих расходов;

- временное ограничение приема кадров, в том числе иностранной рабочей силы;

- организация подготовки и дополнительного профессионального образования, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;

- отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;

- по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по организации с предупреждением о том работников не позднее, чем за два месяца;

- ограничение круга совместителей, временных работников.

В случае проведения сокращения численности или штата работников Работодатель расторгает трудовые договоры в первую очередь с временными работниками, совместителями.

5.9. Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставляется, по их желанию, один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы для поиска работы.

5.10. За сокращаемым работником сохраняется право на все гарантии и льготы, действующие в организации, в том числе и на повышение тарифа (оклада) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, до увольнения.

5.11. Высвобождаемым работникам предоставляется возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

5.12. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории работников, предусмотренные ст. 179 ТК РФ, а также:

- воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;

лица предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения пенсионного возраста);

одиноким матери, а также отцы, воспитывающие детей без матери до достижения детьми возраста 18 лет;

обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения;

впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

работающие инвалиды ;

проработавшие в организации свыше 10 лет;

получившие производственную травму;

лица, имеющие жилищную ипотеку;

лица, в семье которых один из супругов длительное время (более года) стоит на учете в центре занятости населения и имеет статус безработного.

## 6. Охрана труда и здоровья

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

разрабатывает и внедряет систему управления охраной труда, направленную на сохранение жизни и здоровья каждого работника в процессе трудовой деятельности. В целях совершенствования системы управления охраной труда внедряет программу «нулевого травматизма», разработанную в соответствии с рекомендациями министерства труда и социального развития Краснодарского края;

ежемесячно проводит во всех подразделениях День охраны труда (постановление главы администрации Краснодарского края от 8 июня 2004 г. № 554 "О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края").

назначает ответственными за обеспечение охраны труда в целом по организации, в структурных подразделениях, на производственных территориях, при эксплуатации машин и оборудования, выполнении работ повышенной опасности должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований по охране труда (ст.217 ТК РФ);

обеспечивает постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (ст.212 ТК РФ);

обеспечивает обучение работников охране труда перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим;

оборудует и обеспечивает работу кабинетов и уголков охраны труда; обеспечивает каждое структурное подразделение, комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности (ст.212 ТК РФ).

6.2. Стороны создают совместный комитет (комиссия) по охране труда на паритетной основе из представителей работодателя и работников, организуют его работу, разрабатывают Программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 5 лет.

Работодатель может выделять средства на обучение членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе, в том числе за счет средств Фонда социального страхования (ст.218 ТК РФ).

6.3. Специальная оценка условий труда проводится в организации не реже чем 1 раз в пять лет, в соответствии с действующим законодательством.

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

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

6.4. Работодатель и Профсоюзный комитет разрабатывают соглашение по охране труда, которое является неотъемлемым приложением к коллективному договору (приложение 4).

На финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации Работодатель выделяет средства на охрану труда в размере не менее установленного ст.226 ТК РФ, отраслевым соглашением.

Стороны принимают меры для получения разрешения от филиала регионального отделения Фонда социального страхования на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

6.5. Работодатель обязуется:

6.5.1. Проводить за свой счет обязательные периодические медицинские осмотры работников.

6.5.2. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) (приложение 5);

уход, хранение, химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;

информирование работников о полагающихся СИЗ;

рассматривать возможность с учетом мнения профсоюзного комитета и своего финансово-экономического положения приобретение для работников специальной одежды, специальной обуви и других средств

индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. № 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты").

6.5.3. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании результатов специальной оценки условий труда, следующие гарантии и компенсации:

а) дополнительный отпуск в соответствии со ст. 117 ТК РФ по перечням профессий и должностей в количестве 7 дней;

б) доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 147 ТК РФ

Не допускать снижение компенсационных мер в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер на момент вступления в силу Федерального закона № 421-ФЗ при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, ставших основанием для реализации компенсационных мер.

6.5.6. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем (ст. 157 ТК РФ).

Обеспечить работникам:

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

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

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

6.6. Работникам, пострадавшим от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и семьям погибших на производстве из средств организации выплачивается дополнительно к предусмотренному законодательством возмещению вреда не ниже предусмотренных отраслевыми соглашениями следующие разовые выплаты:

инвалиду I группы – 30% годового заработка;  
инвалиду II группы – 50% годового заработка;  
инвалиду III группы – 70% годового заработка;  
семье погибшего – 1 годовой заработок.

6.7. Работодатель обеспечивает условия и охрану труда различных категорий работающих, в том числе:

6.7.1. Обеспечивает условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в том числе не допускает их к работам с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен (ст. 265 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 163).

6.7.2. Работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или в неотапливаемых помещениях, предоставляет специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время.

6.7.3. Работникам, выполняющим работы в жаркое время года, обеспечивает на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставляет регламентированные перерывы для отдыха для работ с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами.

6.8. Работодатель создает условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза. С этой целью, работодатель:

проводит их обучение по охране труда за счет собственных средств, если это предусмотрено финансовым обеспечением (или средств Фонда социального страхования), обеспечивает их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда;

по ходатайству профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшению условий труда, выплачивает материальную помощь из средств предприятия (в размере одного минимального размера оплаты труда), награждает знаками отличия организации.

6.12. Профсоюзный комитет проводит постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора, соглашений по охране труда с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (ст.370 ТК РФ).

Профсоюзные инспекторы труда, уполномоченные (доверенные) лица

по охране труда выдают работодателю обязательные для рассмотрения представления об устранении выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст.20 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности").

6.13. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

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

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

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

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

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

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

## 7. Гарантии и компенсации

7.1. За работниками, направленными в служебную командировку, сохраняется место работы (должность) и средний заработок по основному месту работы, а также подлежат возмещению следующие расходы:

по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);

по найму жилого помещения (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);

суточные в размере 500 руб. в сутки;

7.2. При выходе на пенсию работникам выплачивается единовременное пособие в зависимости от стажа работы в организации на усмотрение работодателя.

7.3. Работники освобождаются от работы в день сдачи крови и ее компонентов. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов за работником сохраняется его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст. 186 ТК РФ). 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.

#### 7.4. Работодатель:

заключает соглашения об информационном взаимодействии с Отделением Пенсионного фонда РФ по Краснодарскому краю;

своевременно и в полном объеме перечисляет средства в страховые фонды;

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

своевременно предоставляет сведения о работниках в соответствующее Управление Отделения Пенсионного фонда РФ по Краснодарскому краю;

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

Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания.

Обеспечивает бесплатно работников пользование библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

#### 7.5. Профсоюзный комитет:

создает в организации Фонд взаимопомощи для оказания материальной поддержки нуждающимся работникам, в том числе пострадавшим от стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций;

осуществляет контроль за ведением пенсионного персонифицированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию, и информирует об этом работников;

#### 7.6. Стороны согласились поощрять:

победителей профессиональных конкурсов;

премии в связи с профессиональными праздниками, международным женским днем, днем Защитника Отечества, новым годом

премии в связи с юбилейными датами со дня рождения работников (30, 35, 40, 45, 50, 55, 60 лет и т.д.)

Профком выделяет средствами для оказания материальной помощи членами Профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, рождение ребёнка, бракосочетании, при серьезных материальных затруднениях.

## 8. 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;

не допускает перепрофилирование, приватизацию или передачу объектов социально-культурной среды и спорта, находящихся на балансе работодателя, другим организациям без согласия профкома;

#### 8.2. Профсоюзный комитет:

организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия;

### 9. Гарантии деятельности профсоюзной организации

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

9.1.1. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст. 377 ТК РФ).

9.1.2. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза;

9.1.3. Обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

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

### 10. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

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

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений в коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при

этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

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

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

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

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

## 11. Контроль за выполнением коллективного договора.

### Ответственность сторон.

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

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

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

11.4. К представителям сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не 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
2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем с указанием продолжительности дополнительного отпуска по каждой должности
3. Положение об оплате труда работников
4. Соглашение по охране труда
5. Перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Стойчева Ю.С.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУДО ЦТ «Калейдоскоп»  
\_\_\_\_\_ Шульга А.Е.

## Правила

внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр творчества «Калейдоскоп» муниципального образования Тимашевский район

### 1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр творчества «Калейдоскоп» муниципального образования Тимашевский район (далее – МБУДО ЦТ «Калейдоскоп») и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

### 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники МБУДО ЦТ «Калейдоскоп» реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и МБУДО ЦТ «Калейдоскоп» как юридическое лицо – работодатель, представленный директором МБУДО ЦТ «Калейдоскоп».

2.2. Лица, поступающие на работу в МБУДО ЦТ «Калейдоскоп», проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в МБУДО ЦТ «Калейдоскоп».

2.4. Трудовой договор может заключаться:

- а) на неопределенный срок;
- б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей – не более шести месяцев.

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

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

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

г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку или выписку из электронной трудовой книжки (форма СТД-Р) за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.;

– страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

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

– справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.7. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.8. При приеме сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

– ознакомить работника с уставом МБУДО ЦТ «Калейдоскоп» и коллективным договором;

– ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

– проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.9. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника и не позднее следующего дня после издания приказа о приеме подать отчет СЗВ-ТД. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы и не позднее следующего дня после издания приказа о приеме подать отчет СЗВ-ТД

2.10. На каждого работника МБУДО ЦТ «Калейдоскоп» ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- заявление о приеме на работу;
- анкета;
- листок по учету кадров;
- документы об образовании;
- выписки из приказов о назначении, перемещении, увольнении;
- справка о несудимости

В личное дело не помещаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.11. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического,

технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.13. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью МБУДО ЦТ «Калейдоскоп» записью об увольнении или выписку из электронной трудовой книжки (форма СТД-Р) и не позднее следующего дня после издания приказа об увольнении подать отчет СЗВ-ТД, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовой книжке и отчете СЗВ-ТД должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

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

3.1. Работник МБУДО ЦТ «Калейдоскоп» имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

3.2. Работник МБУДО ЦТ «Калейдоскоп» имеет право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

3.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

3.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

3.2.8. участие в управлении МБУДО ЦТ «Калейдоскоп» в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

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

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

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

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

3.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3. Работник МБУДО ЦТ «Калейдоскоп» обязан:

3.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

3.3.3. выполнять установленные нормы труда;

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

3.3.5. 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;

3.3.6. незамедлительно сообщать 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);

3.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.

3.4. Педагогические работники МБУДО ЦТ «Калейдоскоп» пользуются следующими академическими правами и свободами:

3.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

3.4.4. право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МБУДО ЦТ «Калейдоскоп», к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МБУДО ЦТ «Калейдоскоп»;

3.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МБУДО ЦТ «Калейдоскоп» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.4.9. право на участие в управлении МБУДО ЦТ «Калейдоскоп», в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом МБУДО ЦТ «Калейдоскоп»;

3.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МБУДО ЦТ «Калейдоскоп», в том числе через органы управления и общественные организации;

3.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.4.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.5. Педагогические работники МБУДО ЦТ «Калейдоскоп» имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

3.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.5.6. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.6. Педагогические работники МБУДО ЦТ «Калейдоскоп» обязаны:

3.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению МБУДО ЦТ «Калейдоскоп» получать дополнительное профессиональное образование;

3.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению ;

3.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.6.11. соблюдать устав МБУДО ЦТ «Калейдоскоп», настоящие Правила;

3.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах МБУДО ЦТ «Калейдоскоп».

3.7. Конкретные трудовые обязанности работников МБУДО ЦТ «Калейдоскоп» определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБУДО ЦТ «Калейдоскоп» и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов МБУДО ЦТ «Калейдоскоп»;

4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

4.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

4.1.8. устанавливать штатное расписание МБУДО ЦТ «Калейдоскоп»;

4.1.9. распределять должностные обязанности между работниками ЦО.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

4.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами;

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

4.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

4.2.10. 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, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

4.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

4.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

4.2.16. 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;

4.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

4.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников МБУДО ЦТ «Калейдоскоп».

## **5. Рабочее время и его использование**

5.1. Режим работы МБУДО ЦТ «Калейдоскоп» определяется уставом и обеспечивается соответствующими приказами директора МБУДО ЦТ «Калейдоскоп»;

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников МБУДО ЦТ «Калейдоскоп» устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности МБУДО ЦТ «Калейдоскоп», связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы МБУДО ЦТ «Калейдоскоп»;

б) нормативных правовых актов Минобрнауки России;

в) объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками МБУДО ЦТ «Калейдоскоп» дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

5.3. Режим работы директора МБУДО ЦТ «Калейдоскоп» определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

5.4. Административно-хозяйственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам МБУДО ЦТ «Калейдоскоп», осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

5.5. Педагогическим работникам МБУДО ЦТ «Калейдоскоп» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

5.6. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.7. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается в соответствии с графиком работы и с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки.

5.8. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном Минобрнауки России.

5.9. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

5.10. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает проводимые учебные (тренировочные) занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

5.11. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий.

5.12. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом МБУДО ЦТ «Калейдоскоп» с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

5.13. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

5.14. При определении учебной нагрузки педагогических работников в МБУДО ЦТ «Калейдоскоп» ее объем устанавливается по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом.

5.15. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, ЦО уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений,

за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

5.16. Учебная нагрузка педагогов определяется с учетом количества часов по учебным планам, дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, кадрового обеспечения МБУДО ЦТ «Калейдоскоп».

5.17. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала занятия. Педагог не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий.

## **6. Время отдыха**

6.1. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается в соответствии с графиком работы и с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки.

6.2. Начало работы учреждения в 8.00, окончание работы в 20.00.

6.3. Педагоги дополнительного образования работают в соответствии с графиками работы, которые составляются по индивидуальным планам проведения занятий.

6.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 (сорок два) календарных дня. 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.

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

6.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения председателя профсоюза, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение почетными грамотами.

7.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников МБУДО ЦТ «Калейдоскоп» вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

7.3. За особые трудовые заслуги работники МБУДО ЦТ «Калейдоскоп» представляются к награждению медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива МБУДО ЦТ «Калейдоскоп» и заносятся в трудовую книжку работника.

## **8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом МБУДО ЦТ «Калейдоскоп», настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами МБУДО ЦТ «Калейдоскоп», должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание; б) выговор; в) увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для неналожения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

8.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

8.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

8.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников МБУДО ЦТ «Калейдоскоп» имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

### **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящие Правила утверждаются директором МБУДО ЦТ «Калейдоскоп» с учетом мнения профсоюзного комитета МБУДО ЦТ «Калейдоскоп».

9.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в МБУДО ЦТ «Калейдоскоп», до начала выполнения его трудовых обязанностей.

Приложение №2  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУДО ЦТ «Калейдоскоп»

\_\_\_\_\_ Стойчева Ю.С.

\_\_\_\_\_ Шульга А.Е.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем  
с указанием продолжительности дополнительного отпуска по каждой  
должности

Директор	- 5 календарных дней
Заместитель директора	- 5 календарных дней
Заведующий хозяйством	- 5 календарных дней
Специалист по кадрам	- 5 календарных дней

Приложение №3  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУДО ЦТ «Калейдоскоп»

\_\_\_\_\_ Стойчева Ю.С.

\_\_\_\_\_ Шульга А.Е.

Положение об оплате труда работников  
МБУДО ЦТ «Калейдоскоп»

1. Нормы рабочего времени. Нормы учебной нагрузки.

Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

- за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю;
- за 36 часов педагогической работы в неделю: методистам, педагогам-организаторам;

Ставки заработной платы педагогических работников установлены, исходя из рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов, предусмотренных между занятиями.

Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю у мужчин и 36 часов в неделю у женщин.

Педагогам МБУДО ЦТ «Калейдоскоп», у которых, по независящим от них причинам, в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной при тарификации, до конца года выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой;
- заработная плата, установленная при тарификации, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой.

Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера оплаты труда и о догрузке педагогической работой, работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

2. Порядок исчисления заработной платы (тарификация).

2.1. Оплата труда работников организации устанавливается с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

минимального оклада, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Краснодарского края;

перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Краснодарского края;

положений о введении новых систем оплаты труда работников, государственных учреждений Краснодарского края, разработанных органом исполнительной власти Краснодарского края по видам экономической деятельности и установленных высшим исполнительным органом государственной власти Краснодарского края;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения соответствующей организации профессионального союза(выборного представительного органа работников).

2.2. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам:

Месячная заработная плата педагогов дополнительного образования определяется путем умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с настоящим Положением, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную заставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

педагогов дополнительного образования за работу в другой образовательной организации (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

педагогов, для которых данная организация является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

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

Тарификация педагогов дополнительного образования производится один раз в год.

При невыполнении по не зависящим от педагога дополнительного образования причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

2.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, а также в периоды отмены учебных занятий(образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, учебно- вспомогательного персонала ведущих в течение учебного года преподавательскую (педагогическую) работу производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

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

2.6. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада(должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.7. 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.

2.8. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

2.9. Месячная заработная плата работников организации, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на краевом уровне минимального размера оплаты труда.

2.10. Заработная плата работников организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами организации, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников государственных бюджетных учреждений на 1 декабря 2008 года, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

3.1. Почасовая оплата труда педагогов дополнительного образования и других педагогических работников организации применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогов и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

при оплате за педагогическую работу специалистов, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательную организацию;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другой образовательной организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

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

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

Размер почасовой оплаты труда может увеличиваться на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и ученую степень, почетное звание, а также стимулирующую надбавку за выслугу лет.

3.2. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательную организацию, участвующих в проведении учебных занятий, привлекаемых в качестве членов жюри конкурсов и смотров, а также для рецензирования конкурсных работ, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются организацией самостоятельно.

#### 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера:

4.1. Положением об оплате труда работников организации предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы 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 (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

4.1.1 Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории.

4.1.2 Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы 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 (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента — до 3,0.

4.1.3 Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента:

0,075 - за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный», а так же работникам, награжденным

отраслевыми нагрудными знаками «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования РФ»;

0,35 - за ученую степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

4.2. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается основным работникам, работникам работающим по внутреннему совместительству, работникам работающим по внешнему совместительству в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, в размерах (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет - 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;

при выслуге лет от 10 лет - 15%.

4.3. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам организации устанавливается:

за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения в сумме;

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;

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 (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям.

Решение об установлении стимулирующей надбавки и ее размерах принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника.

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

4.4. Выплаты стимулирующего характера (далее — выплаты) в размере 3000 рублей в месяц отдельным категориям работников образовательной организации устанавливаются в соответствии с перечнем отдельных категорий работников муниципальных образовательных учреждений (приложение №1 к приказу ДОН Краснодарского края от 30.01.2012 № 299) в который входят:

- педагогические работники: педагог дополнительного образования, педагог-организатор.

- обслуживающий персонал: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, швея.

4.4.1 Денежные выплаты носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности:

-при занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплаты отдельным категориям работников муниципальных образовательных учреждений устанавливаются из расчета 3000 рублей в месяц;

-при занятии штатной должности не в полном объеме или в случае если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

4.4.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», других работников - в соответствии с трудовым законодательством.

4.4.3. Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий), и других выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных за дополнительный выполненный объем работ, исчисляется без учета денежных выплат установленных приказом №1601, и не может быть уменьшен в связи с их введением.

4.4.4. Выплата является составной частью заработной платы работника и производится в сроки, установленные образовательным учреждением для выплаты заработной платы.

4.5 Другим категориям работников МБУДО ЦТ «Калейдоскоп», не включенных в перечень отдельных категорий работников муниципальных образовательных учреждений (приложение №1 к приказу ДОН от 30.01.2012 №299) могут предоставляться другие аналогичные выплаты стимулирующего характера, в случае если они установлены органами местного самоуправления.

4.6 Переменные стимулирующие выплаты предусмотрены для основных педагогических работников и, педагогических работников работающих по внутреннему совместительству в МБУДО ЦТ «Калейдоскоп» (педагог дополнительного образования, методист, педагог-организатор).

4.6.1. Расчет переменных стимулирующих выплат:

Расчет переменных выплат стимулирующего характера педагогическому персоналу производится ежемесячно, либо по результатам работы за несколько месяцев (период) на основании предоставленных педагогическим работником документов в соответствии с критериями и

показателями качества труда работников для определения выплат стимулирующего характера по 1 или нескольким показателям. (Пункт 4.6.5 настоящего положения)

Расчет выплат работнику производится путем умножения общего количества получившихся баллов на стоимость 1 балла. Стоимость одного балла равна делению сложившегося фонда экономии на общее количество баллов работников за период.

4.6.2. Порядок установления переменных выплат стимулирующего характера педагогическому персоналу:

В учреждении формируется комиссия распределению переменных стимулирующих выплат педагогическому персоналу учреждения (далее Комиссия) из 5 человек, из числа педагогического персонала. Она избирается на общем собрании работников учреждения (или педагогическом совете) и утверждается приказом директора. Председателем комиссии является директор МБУДО ЦТ «Калейдоскоп».

Выплаты стимулирующего характера педагогическому персоналу устанавливаются по критериям и показателям качества труда работников для определения выплат стимулирующего характера, Основанием для выплат стимулирующего характера является пакет подтверждающих документов собранных педагогом самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности на основе утвержденных настоящим Положением критериев. Пакет подтверждающих документов по итогам работы за период предоставляется педагогическим работником в Комиссию.

В Комиссию в обязательном порядке включается председатель профсоюзной организации.

Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов. Решения Комиссии по определению стимулирующих выплат педагогическому персоналу учреждения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

Комиссия осуществляет оценку представленных подтверждающих документов в части соблюдения установленных критериев.

Произведенный Комиссией расчет оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии, а также членами комиссии.

Комиссия имеет право проводить собеседование с педагогическими работниками в целях уточнения информации по критериям.

Стимулирующие выплаты работникам учреждения производятся вместе с заработной платой.

4.6.3. Размер переменных выплат стимулирующего характера педагогическому персоналу может быть снижен до 50% за недобросовестное исполнение должностных обязанностей в следующих случаях:

- за неучастие в мероприятиях;

- за нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- за нарушение исполнительской дисциплины;
- за ослабление контроля по охране жизни и здоровья детей в учреждении;
- за случаи травматизма учащихся;
- за наличие обоснованных жалоб на работника;
- за нарушение санитарно-эпидемиологического режима.

Вопрос о снижении размера стимулирующих выплат рассматривается на заседании Комиссии. Лишение материального стимулирования, полное или частичное, производится за отчетный период, в котором было допущено упущение в работе. Лишение материального стимулирования рассматривается в индивидуальном порядке, оформляется приказом директора с указанием периода и причин, за которое оно устанавливается

К педагогическому персоналу, имеющему дисциплинарное взыскание, в период его действия меры поощрения, предусмотренные данным Положением, не применяются.

4.6.4. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности Комиссией, он вправе подать апелляцию.

Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя Комиссии с указанием конкретных критериев и сумм, по которым возникло разногласие.

Апелляция не может содержать претензий к составу Комиссии и процедуре оценки.

На основании поданной апелляции председатель Комиссии в срок не позднее трёх рабочих дней со дня подачи созывает для её рассмотрения заседание, на котором в обязательном порядке присутствует работник, подавший апелляцию.

В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены Комиссии проводят проверку правильности оценки, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

Оценка, данная Комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Комиссии.

4.6.5 Критерии и показатели качества труда работников для определения переменных выплат стимулирующего характера:

4.6.5.1 Критерии и показатели качества труда педагог дополнительного образования для определения переменных выплат стимулирующего характера

/п	Критерии и показатели	Баллы	Форма отчетности
<b>1 Документация педагога дополнительного образования:</b>			
1.1.	Разработка ДООП (по факту разработки)	3	Информация методиста
1.2.	Портфолио объединения (1 раз в квартал).	2	Информация методиста
<b>2 Обеспечение качественного образования:</b>			
22.1.	Отсутствие замечаний со стороны администрации.	1	Справка заместителя директора
22.2.	Отсутствие жалоб со стороны родителей и социальных партнеров.	1	Справка заместителя директора
2.3	Организация набора учащихся. Формирование списков учащихся (согласно утвержденной форме), личных дел учащихся (с комплектом необходимых документов) (1 раз в полугодие: сентябрь, январь)	3	Справка заместителя директора
2.4	Результаты освоения учащимися ДООП(протоколы промежуточной (итоговой) аттестации)	1	Подтверждающие документы (протоколы)
2.5	Обеспечение сохранности контингента учащихся ДООП (сентябрь, январь)	2	Информация заместителя директора
<b>3 Личный вклад в повышение качества образования:</b>			
3.1.	Транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности. (Организация и проведение открытых методических мероприятий; выступления на методических объединениях, педагогических советах, семинарах, конференциях и т.д.)		Подтверждающие документы (приказ, конспект, протокол, разработка выступления и др.)
	на уровне учреждения	3	
	на муниципальном уровне	7	
	на зональном уровне	8	
	на региональном уровне	10	
3.2.	Публикации в печати о собственном опыте работы, методические, дидактические материалы, размещение методических материалов на сайтах и в сетевых сообществах		
	на сайте образовательной организации	1	Список публикаций, подтверждающие документы (сертификаты, справки, копии разработок и др.).
	на муниципальном уровне	4	
	на зональном уровне	6	
	на региональном уровне	8	
на федеральном уровне	10		

	размещение методических материалов в сетевых сообществах	2	
3.3.	Размещение передового педагогического опыта:		Подтверждающие документы
	в муниципальном банке	6	
	в региональном банке	10	
3.4.	Инновационная и экспериментальная деятельность в профессиональной области: разработка и защита инновационного образовательного проекта; внедрение инновационного образовательного проекта.	3	Подтверждающие документы
3.5.	Участие в профессиональных конкурсах(педагогических, методических, по профилю деятельности):		Подтверждающие документы
	на уровне учреждения	2	
	на муниципальном уровне	4	
	на зональном уровне	6	
	на региональном уровне	8	
	на федеральном уровне	10	
	в сети интернет	2	
3.6.	Экспертная деятельность (работа в качестве члена жюри, эксперта в конкурсах, фестивалях, выставках и иных мероприятиях; участие в экспертных группах по аттестации, аккредитации, судейство на соревнованиях и конкурсах, в качестве эксперта по разработке и оценке методических и иных материалов)		Подтверждающие документы
	на уровне учреждения	2	
	на муниципальном уровне	3	
	на зональном уровне	5	
	на региональном уровне	7	
	в сети интернет	2	
3.7.	Работа в качестве руководителя методического объединения		Подтверждающие документы (по факту)
	на уровне учреждения	2	
	на муниципальном уровне	3	
3.8	Работа в качестве наставника молодых педагогов, руководителя педагогической практики		Подтверждающие документы (по факту)
	на уровне учреждения	2	
	на муниципальном уровне	3	
4Применение ИКТ, в том числе сетевых и дистанционных технологий			
4.1.	Наличие и качество сайта (или странички на	2	Скриншоты страниц,

	сайте учреждения), своевременность его обновления		копии СМИ
4.2.	Участие в деятельности сетевых профессиональных сообществ и методических объединений	2	
4.3.	Предоставление фотографий и информации (статьи) в печатном и электронном виде		
	на сайт учреждения	1	
	на сайт УО	1	
	в районные СМИ	2	
	в региональные СМИ	3	
5. Выявление и развитие у учащихся способностей к научной, творческой, физкультурно-спортивной деятельности			
5.1.	Участие учащихся олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках и т.д., определяемых ежегодными приказами Министерства просвещения РФ, ОО, другими отраслевыми министерствами и комитетами.		Подтверждающие документы (дипломы, приказы об итогах и др.)
	на уровне учреждения	1	
	на муниципальном уровне	4	
	на зональном уровне	6	
	на региональном уровне	8	
	на федеральном уровне	10	
5.2	Участие учащихся или команды учащихся в соревнованиях, творческих очных и заочных конкурсах и т.д. не имеющих официального статуса		Подтверждающие документы (дипломы, приказы об итогах и др.)
	на муниципальном уровне	1	
	на зональном уровне	2	
	на региональном уровне	3	
	на федеральном уровне	4	
	на международном уровне	5	
	в сети интернет	1	
5.3.	Организация обучения детей и подростков:		Подтверждающие документы
5.3.1	с ограниченными возможностями здоровья	1	
5.3.2	находящихся на различных видах учета	1	
6. Участие в воспитательной работе:			
6.1.	Организация воспитательных мероприятий (экскурсии, поездки, походы, соревнования, игровые программы, концерты и т.д.) в объединениях	3	Подтверждающие документы (сценарий, фото, отчет)
6.2.	Участие в мероприятиях, социально-значимых акциях.	2	Подтверждающие документы (приказ на

			выезд, сценарий, фото, отчет)
6.3.	Организация многодневных походов		
6.3.1	Краткосрочные походы (1-2 ночевки)	5	Подтверждающие документы (приказ, фото, отчет)
6.3.2	Многодневные походы, экспедиции (3 и более ночевки)	10	Подтверждающие документы (приказ, фото, отчет)
<b>7. Оформительская деятельность</b>			
7.1	Оформление методических материалов, буклетов, планшетов.	2	Подтверждающие документы (Фото, сканирокопии)
7.2	Оформление сопроводительной документации к конкурсным работам.	2	Подтверждающие документы
<b>8. Повышение квалификации, профессиональной подготовки:</b>			
8.1.	обучение на семинарах, мастер-классах.		Подтверждающие документы
	на уровне учреждения	1	
	на муниципальном уровне	2	
	на зональном уровне	2	
	на региональном уровне	2	
	на федеральном уровне	3	
	в сети интернет	1	
8.2.	обучение на курсах повышения квалификации		
	до 36 часов	2	
	от 36 часов и выше	5	
8.3.	Профессиональная переподготовка	8	

4.6.5.2 Критерии и показатели качества труда методиста для определения переменных выплат стимулирующего характера

№ п/п	Критерии и показатели	Баллы	Форма отчетности
<b>1 Личный вклад в повышение качества образования</b>			
1.1.	Использование в работе с педагогами современных технологий: педагогические мастерские, мастер-классы, семинары-практикумы, выставки, школа молодого педагога, тренинги, игровые формы (ролевые и деловые игры) и т.п.:		Подтверждающие документы
	на уровне учреждения	3	
	на муниципальном уровне	7	
	на зональном уровне	8	

	на региональном уровне	10	
1.2.	Применение ИКТ, в том числе сетевых и дистанционных технологий		
1.2.1	Участие в деятельности сетевых профессиональных сообществ и методических объединений	2	Скриншоты страниц
1.2.2	Предоставление фотографий и информации (в электронном и печатном виде)		Подтверждающие документы (скриншоты страниц, копии СМИ)
	на сайт учреждения	1	
	на сайт УО	1	
	в районные СМИ	2	
	в региональные СМИ	3	
1.2.3	Наличие и качество сайта по направлению профессиональной деятельности (странички на сайте учреждения), своевременность его обновления	2	Скриншоты страниц
1.3.	Транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной		
1.3.1	Обобщение и распространение профессионального опыта собственного, а также опыта подготовленных педагогических работников. Публикации в печати о собственном опыте работы, методические, дидактические материалы, размещение методических материалов на сайтах и в сетевых сообществах.		Подтверждающие документы. Список публикаций, подтверждающие документы (сертификаты, справки, копии разработок и др.).
	на уровне учреждения	2	
	на муниципальном уровне	4	
	на зональном уровне	6	
	на региональном уровне	8	
	на федеральном уровне	10	
	размещение методических материалов в сетевых сообществах	2	
1.3.2	Размещение передового педагогического опыта		Подтверждающие документы
	в муниципальном банке	6	
	в региональном банке	10	

1.4.	Инновационная и экспериментальная деятельность в профессиональной области: разработка и защита инновационного образовательного проекта; внедрение инновационного образовательного проекта.	3	Подтверждающие документы
1.5.	Рецензирование методической продукции, ДООП	2	Подтверждающие документы
1.6.	Участие в профессиональных конкурсах		Подтверждающие документы
	на уровне учреждения	2	
	на муниципальном уровне	4	
	на зональном уровне	6	
	на региональном уровне	8	
	на федеральном уровне	10	
	в сети интернет	2	
1.7.	Экспертная деятельность (работа в качестве члена жюри, эксперта в конкурсах, фестивалях, выставках и иных мероприятиях; участие в экспертных группах по аттестации, аккредитации, судейство на соревнованиях и конкурсах, в качестве эксперта по разработке и оценке методических и иных материалов)		Подтверждающие документы
	уровне учреждения	2	
	муниципальном уровне	3	
	зональном уровне	5	
	региональном уровне	7	
	в сети интернет	1	
1.8.	Организация и проведение методических мероприятий (семинаров, конференций, мастер-классов, выставок, фестивалей, конкурсов и т.д.)		Подтверждающие документы
	на уровне учреждения	3	
	на муниципальном уровне	7	
	на зональном уровне	8	
	на региональном уровне	10	
1.9.	Работа в качестве руководителя методического объединения		Подтверждающие документы (по факту)
	на уровне учреждения	2	
	на муниципальном уровне	3	
1.10.	Исполнение функций наставника	2	Подтверждающие документы
1.11.	Учет (мониторинг) состояния учебно-методической, воспитательной и профориентационной работы в учреждении,	1	Подтверждающая документация (по факту)

	анализ и коррекция профессиональных затруднений педагогов и т.п.		
1.12.	Оформительская деятельность		
1.12.1	Оформление и разработка методических материалов, буклетов, планшетов и др.	2	Подтверждающие документы
1.12.2	Методическое сопровождение конкурсов, оформление сопроводительной документации к конкурсным работам.	2	Подтверждающие документы
1.12.3.	Разработка организационно-правовых документов (положений) учреждения, Положений конкурсов.	3	Подтверждающие документы, положение
2.	Участие в мероприятиях, социально-значимых акциях.	1	Подтверждающие документы (приказ, фото).
3.	Повышение квалификации		Подтверждающие документы
3.1.	обучение на семинарах, мастер-классах.		
	на уровне учреждения	1	
	на муниципальном уровне	2	
	на зональном уровне	2	
	на региональном уровне	2	
	на федеральном уровне	3	
	в сети интернет	1	
3.2.	обучение на курсах повышения квалификации.		
	до 36 часов	2	
	от 36 часов и выше	5	
3.3.	Профессиональная переподготовка	8	

4.6.5.3 Критерии и показатели качества труда педагога-организатора для определения переменных выплат стимулирующего характера

№ п/п	Критерии и показатели	Баллы	Форма отчетности
1 Выявление и развитие у учащихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности			
1.1.	Участие учащихся олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках и т.д., определяемых ежегодными приказами Министерства просвещения РФ, ОО, другими отраслевыми министерствами и комитетами.		Подтверждающие документы (дипломы, приказы об итогах и др.)
	на уровне учреждения	1	
	на муниципальном уровне	4	
	на зональном уровне	6	
	на региональном уровне	8	
	на федеральном уровне	10	

1.2.	Участие учащихся или команды учащихся в соревнованиях, творческих очных и заочных конкурсах и т.д. не имеющих официального статуса		Подтверждающие документы (дипломы, приказы об итогах и др.)
	на муниципальном уровне	1	
	на зональном уровне	2	
	на региональном уровне	3	
	на федеральном уровне	4	
	на международном уровне	5	
	в сети интернет	1	
1.3.	Разработка и реализация в совместной деятельности с учащимися социально значимых проектов различной направленности (срок реализации каждого не менее 2-х – 3-х месяцев)	3	Подтверждающие документы: проект, отчет о его реализации, заверенный руководителем)
<b>2 Личный вклад в повышение качества образования:</b>			
2.1	Транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности. (Организация и проведение открытых мероприятий; выступления на методических объединениях, педагогических советах, семинарах, конференциях и т.д.)		Подтверждающие документы (приказ, сценарий, отзывы)
	на уровне учреждения	3	
	на муниципальном уровне	7	
	на зональном уровне	8	
	на региональном уровне	10	
2.2.	Публикации в печати о собственном опыте работы, методические, дидактические материалы, размещение методических материалов на сайтах и в сетевых сообществах		Список публикаций, подтверждающие документы (сертификаты, справки, копии разработок и др.).
	на сайте образовательной организации	1	
	на муниципальном уровне	4	
	на зональном уровне	6	
	на региональном уровне	8	
	на федеральном уровне	10	
	размещение методических материалов в сетевых сообществах	2	
2.3.	Размещение передового педагогического опыта:		Подтверждающие документы
	в муниципальном банке	6	
	в региональном банке	10	

2.4.	Инновационная и экспериментальная деятельность в профессиональной области: разработка и защита инновационного образовательного проекта; внедрение инновационного образовательного проекта.	3	Подтверждающие документы
2.5.	Участие в профессиональных конкурсах:		Подтверждающие документы
	на уровне учреждения	2	
	на муниципальном уровне	4	
	на зональном уровне	6	
	на региональном уровне	8	
	на федеральном уровне	10	
2.6.	Экспертная деятельность (работа в качестве члена жюри, эксперта в конкурсах, фестивалях, выставках и иных мероприятиях; участие в экспертных группах по аттестации, аккредитации, судейство на соревнованиях и конкурсах, в качестве эксперта по разработке и оценке методических и иных материалов)		
	на уровне учреждения	2	
	на муниципальном уровне	3	
	на зональном уровне	5	
	на региональном уровне	7	
	в сети интернет	2	
2.7.	Работа в качестве руководителя методического объединения		Подтверждающие документы (по факту)
	на уровне учреждения	2	
	на муниципальном уровне	3	
2.8	Работа в качестве наставника молодых педагогов, руководителя педагогической практики		Подтверждающие документы (по факту)
	на уровне учреждения	2	
	на муниципальном уровне	3	
<b>3.Применение ИКТ, в том числе сетевых и дистанционных технологий</b>			
3.1.	Наличие и качество сайта (или странички на сайте учреждения), своевременность его обновления	2	Скриншоты страниц
3.2.	Участие в деятельности сетевых профессиональных сообществ и методических объединений	2	Подтверждающие документы
3.3.	Предоставление фотографий и информации (в печатном и электронном виде)		Скриншоты страниц, копии СМИ
	на сайт учреждения	1	
	на сайт УО	1	
	в районные СМИ	2	

	в региональные СМИ	3	
3.4	Учет (мониторинг) воспитательной работы в ОО	1	Подтверждающая документация (факт)
4	Оформительская деятельность: оформление методических материалов, буклетов, планшетов и др.; разработка Положений конкурсов.	2	Подтверждающие документы
5.	Повышение квалификации		Подтверждающие документы
5.1.	обучение на семинарах, мастер-классах.		
	на уровне учреждения	1	
	на муниципальном уровне	2	
	на зональном уровне	2	
	на региональном уровне	2	
	на федеральном уровне	3	
	в сети интернет	1	
5.2.	Обучение на курсах повышения квалификации.		
	до 36 часов	2	
	от 36 часов и выше	5	
5.3.	Профессиональная переподготовка	8	

4.7 Выплаты стимулирующего характера в целях стимулирования молодых педагогов, имеющих стаж работы в данном учреждении менее 3-лет. Решение о размерах выплаты принимает руководитель организации персонально в отношении конкретного работника, но не более 3000, 00 рублей в месяц.

4.8 Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 4.2, 4.6 и 4.7 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

Оплата труда работников организации, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

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

за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;

за совмещение профессий (должностей);  
за расширение зон обслуживания;  
за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;  
специалистам за работу в сельской местности;  
за работу в ночное время;  
за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;  
за сверхурочную работу.

5.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда — устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда - до 24%.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценке условий труда (далее - СОУТ) с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам СОУТ рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

5.2. 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 учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Доплата утверждается приказом директора.

5.3. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Доплата утверждается приказом директора.

5.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Доплата утверждается приказом директора.

5.5. Специалистам, работающим в сельской местности, к окладу(должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25%.

5.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 до 6.00. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное

время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Повышение оплаты труда за работу в ночное время в размере 35% установлено коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

5.7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающийся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

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

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

5.8. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

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

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

6. Порядок и условия премирования работников по итогам работы

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

Премия по итогам работы выплачивается в пределах имеющихся средств из средств стимулирующего фонда оплаты труда. Конкретный размер премии рассчитывается на основании показателей премирования по 1 или нескольким показателям (пункт 6.2 настоящего положения)

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.

### 6.3. Показатели премирования работников по итогам работы

	Показатели премирования	размер
6.3.1	Поощрение Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края; Присвоение почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации; Награждение орденами и медалями Российской Федерации, Краснодарского края, Тимашевского района; Награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, Министерства образования и науки Краснодарского края, главы администрации муниципального образования Тимашевский район	До 8000,00 руб.
6.3.2	За высокое качество проведения открытых занятий	До 1000,00 руб.
6.3.3	За проведение мероприятий повышающих патриотическое и нравственное воспитание обучающихся	До 3000,00 руб.
6.3.4	За организацию познавательного, интересного досуга обучающихся внутри объединения	До 2000,00 руб.
6.3.5	За использование в образовательном процессе современных информационных технологий	До 2000,00 руб.
6.3.6.	Подготовка учреждения к новому учебному году	До 5000,00 руб.
6.3.7	Инициатива и реализация идей по развитию учреждения	До 5000,00 руб.
6.3.8	Своевременное и качественное оформление и предоставление отчетной документации во все вышестоящие органы	До 3000,00 руб.
6.3.9	За активное участие в проводимых учреждением мероприятий	До 3000,00 руб.
6.3.10	Своевременное и качественное выполнение текущего и предупредительного ремонта	До 4000,00 руб.
6.3.11	Обеспечение выполнения требований пожарной и	До 5000,00 руб.

	антитеррористической безопасности, охраны труда	
6.3.12	Образцовое выполнение должностных обязанностей ,отсутствие замечаний со стороны администрации	До 3000,00 руб.
6.3.13	За достижение высокой результативности в работе	До 4000,00 руб.
6.3.14	Разовое выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	До 5000,00 руб.
6.3.15	Содержание здания и территории учреждения в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии	До 3000,00 руб.
6.3.16	Высокий уровень работы с родителями (законными представителями) учащихся	До 3000,00 руб.
6.3.17	За качественное ведение документации и своевременную сдачу отчетности педагогическими работникам	До 2000,00 руб.
6.3.18	Изготовлений декораций	До 5000,00 руб.

## 7. Материальная помощь

7.1. Работникам может быть выплачена материальная помощь согласно «Перечня оснований для предоставления единовременной материальной помощи работникам» (пункт 7.3 настоящего положения) из фонда оплаты труда организации.

7.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

7.3 Перечень оснований для предоставления единовременной материальной помощи работникам

7.3.1	Продолжительное и тяжелое заболевание работника или близких членов его семьи	до 5000,00 руб.
7.3.2	Юбилейная дата со дня рождения работника (30,35,40,45,50,55,60,65,70,75 лет)	до 5000,00 руб.
7.3.3	Смерть близкого члена семьи	до 5000,00 руб.
7.3.4	Бракосочетание работника	до 5000,00 руб.
7.3.5	Рождение ребенка	до 5000,00 руб.
7.3.6	Трудная жизненная ситуация (ситуация, которая объективно нарушает жизнедеятельность семьи в связи с определёнными обстоятельствами)	до 10000,00 руб.

8. Оплата труда руководителя организации, заместителей руководителя.

8.1. Заработная плата руководителя организации и его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.2. Должностной оклад руководителя организации определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников,

относимых к основному персоналу возглавляемой им организации, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

Орган исполнительной власти администрация муниципального образования Тимашевский район - главный распорядитель средств, в лице начальника управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район, в утверждаемом им порядке, может устанавливать руководителю образовательной организации выплаты стимулирующего характера.

8.4. Должностные оклады заместителей руководителя организации устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя организации.

С учетом условий труда руководителю организации и его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

8.6. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности образовательной организации в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы организации, установленными главными распорядителями средств районного бюджета, в ведении которого находится организации. Премирование руководителя организации может осуществляться за счет лимитов бюджетных обязательств, централизуемых главными распорядителями бюджетных средств в размере до 5%. Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются главным распорядителем средств районного бюджета в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя организации.

## 9. Штатное расписание

Штатное расписание организации формируется и утверждается руководителем организации, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

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

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 в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

10. Численный состав работников организации должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Приложение №4  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУДО ЦТ «Калейдоскоп»

\_\_\_\_\_ Стойчева Ю.С.

\_\_\_\_\_ Шульга А.Е.

Соглашение по охране труда МБУДО ЦТ «Калейдоскоп»  
ст. Медведовской

№	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ (тыс. руб.)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение мероприятий
	Оформление уголка по охране труда		ежегодно	ответственный по ОТ
	Проведение дней охраны труда		1 раз в месяц	ответственный по ОТ
	Разработка или переработка инструкции		По мере необходимости	ответственный по ОТ
	Содержание пожарной сигнализации		ежегодно	ответственный по ОТ
	Проведение инструктажей на рабочем месте по охране труда, пожарной безопасности		При приеме на работу, раз в пол года, по мере необходимости	ответственный по ОТ – вводный, первичный, внеплановый, повторный, целевой;
	Текущий ремонт инвентаря, оборудования	По мере финансирования	По мере необходимости	Директор, заведующий хозяйством
	Текущий ремонт здания	По мере финансирования	По мере необходимости	Директор, заведующий хозяйством
	Разработка плана эвакуационных мероприятий при возникновении ЧС		Январь	ответственный по ОТ
	Медицинский осмотр работников	На основании документа в об оплате	1 раз в год	директор

Приложение №5  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Стойчева Ю.С.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУДО ЦТ «Калейдоскоп»  
\_\_\_\_\_ Шульга А.Е.

Перечень  
профессий и должностей на бесплатное получение  
работниками специальной одежды, специальной обуви,  
других средств индивидуальной защиты.

	Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основания (пункт типовых отраслевых, норм, приказов, постановлений)
1.	Рабочий по КОЗ	Халат хлопчатобумажный. Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 шт. 6 шт. 1 шт. 2 шт.	П. 85 Типовых норм
2.	Швея	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником косынка наперсток	1 шт. 1 шт. 1 шт.	П. 85 Типовых норм