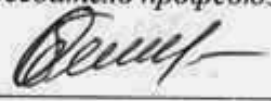


Директор MAOY ДО ЦДО

Председатель профсоюза


М.И. Курдюмови
29.12.2017


Е.Г. Обидина
29.12.2017

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
ГОРОДА ИСКИТИМА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

(наименование организации)

на 2018-2020 год (годы)

Принят на общем собрании трудового
коллектива протокол от 29.12.2017 г. №
Подписан 29.12.2017 г.

Коллективный договор
зарегистрирован в отделе по труду
администрации города Искитима
Регистрационный № 1 от «19» января 2018 г.

Начальник отдела по труду






1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования» города Искитима Новосибирской области именуемое далее «Работодатель», в лице директора Курдюмовой Марины Исаметовны и сотрудники учреждения, именуемые далее «сотрудниками», представленные профсоюзной организацией, именуемой далее «Представитель работников», в лице его председателя Обидиной Елены Германовны.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и иные аналогичные отношения в учреждении.

1.2. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем, а также некоторые иные вопросы.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех сотрудников учреждения.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ. Трудовые договоры, заключаемые с работниками учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.5. Во исполнение настоящего коллективного договора в учреждении могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения Представителя сотрудников. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения сотрудников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПЕРЕОБУЧЕНИЕ

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в учреждение оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ. Срочный трудовой договор может быть заключен при выполнении работы в учреждении по основаниям, предусмотренным статьей 59 Трудового кодекса РФ.

2.2. В трудовом договоре, заключаемом с сотрудником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности сотрудника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя.

2.3. Работодатель и сотрудники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от сотрудников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.4. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость сотрудника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить сотрудника с его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением

требований трудового законодательства РФ. Сотрудник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.5. Сотрудники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между сотрудником и Работодателем.

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Работодатель обязан проводить повышение квалификации сотрудников, если это является условием выполнения сотрудниками определенных видов деятельности. Сотрудникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.

3. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ

3.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе сотрудника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;
- 5) перевод сотрудника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ сотрудника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
- 7) отказ сотрудника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- 8) отказ сотрудника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность;
- 9) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 10) нарушение установленных законодательством РФ правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Во всех случаях днем увольнения сотрудника является последний день его работы.

3.2. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее чем за три месяца, представлять в профком (Представителю работников) проекты приказов о сокращении численности и штата, планы-графики высвобождения сотрудников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и сотрудников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

О возможном массовом высвобождении сотрудников информация в соответствующие профсоюзные органы, а также в службы занятости представляется не менее чем за три месяца. Стороны договорились, что применительно к данному учреждению высвобождение является массовым, если сокращается 30 или более работников в течение 30 календарных дней.

3.3. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют семейные – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи,

находящихся на полном содержании сотрудника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лица, в семье которых нет других сотрудников с самостоятельным заработком; сотрудники, получившие в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества; сотрудники, повышающие квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы, а также следующие лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие на предприятии свыше 15 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери.

3.4. Беременные женщины (и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие – при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние) не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации учреждения. Работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другое учреждение по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности – трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого и общественных потребностей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

3.5. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (не менее одного дня в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.6. При увольнении сотрудника предпенсионного возраста (мужчины – с 58 лет, женщины – с 53 лет) по сокращению численности или штата по договоренности с ними им выплачивается за счет средств учреждения разница между пособием по безработице и средним месячным заработком сотрудника до достижения им пенсионного возраста, установленного законодательством РФ, или ежемесячное пособие в размере пенсии по старости до достижения им пенсионного возраста, установленного законодательством РФ.

3.7. Лица, уволенные с работы по сокращению штата, имеют преимущественное право на возвращение в учреждение и занятие открывшихся вакансий.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени в учреждении не может превышать 40 часов в неделю, за исключением сотрудников, для которых действующим законодательством и настоящим Коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

В учреждении для рабочих и служащих применяется пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

4.2. Нормальная продолжительность ежедневной работы (смены) составляет 8 часов.

Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для сотрудников в возрасте от 15 до 16 лет – 5 часов, в возрасте от 16 до 18 лет – 7 часов;
- для обучающихся по основным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования, совмещающих в течение

учебного года получение образования с работой, в возрасте от 14 до 16 лет – 2,5 часа, в возрасте от 16 до 18 лет – 4 часа.

Продолжительность ежедневной работы (смены) для инвалидов устанавливается с учетом индивидуальной программы реабилитации и абилитации, выданной в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами России.

Для сотрудников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- при 36-часовой рабочей неделе – 8 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее – 6 часов.

4.3. Право на работу по неполному рабочему времени имеют беременные женщины, один из родителей, имеющий ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лицо, осуществляющее уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.5. Помимо оснований, указанных в статье 99 Трудового кодекса РФ, привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия сотрудника в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи – для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, сотрудников в возрасте до 18 лет, других категорий сотрудников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого сотрудника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым сотрудником.

4.6. Привлечение сотрудников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества; для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия сотрудника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данного

учреждения. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Выходными днями в учреждении являются суббота и воскресенье.

5.2. Минимально допустимая продолжительность перерыва на обед в учреждении составляет 60 минут.

Сотрудникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, и другим сотрудникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Виды этих работ, продолжительность и порядок предоставления перерывов устанавливаются Работодателем.

5.3. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются, помимо перерыва на обед, дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления присоединяются к перерыву на обед либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением. Перерывы для кормления включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

5.4. Работодатель утверждает и доводит до сведения всех сотрудников очередность предоставления ежегодных отпусков на соответствующий год. Сотрудник вправе получить ежегодный отпуск, как в полном объеме, так и по частям, согласовав это с Работодателем.

5.5. Отзыв сотрудника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору сотрудника в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.6. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется сотрудникам учреждения продолжительностью 28 календарных дней. Сотрудникам, занятым на работах с вредными условиями труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 8 календарных дней, сотрудникам, занятым на работах с ненормированным рабочим днем, не менее 3 календарных дней, педагогическим работникам – 14 календарных дней.

5.7. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие сотрудники:

- а) одинокие родители;
- б) женщины, имеющие трех и более детей;
- в) сотрудники, получившие трудовое увечье;
- г) любые сотрудники при наличии у них путевок на лечение.

5.8. Сотрудники имеют право на получение краткосрочного отпуска с сохранением среднего заработка в связи:

а) со свадьбой самого сотрудника – 4 дня;

б) свадьбой детей – 2 дня;

в) смертью близких родственников (родителей, супругов, детей) – 3 дня;

г) рождением ребенка – 2 дня.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Система оплаты труда сотрудников МАОУ ДО ЦДО включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплаты компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, регулирующими вопросы оплаты труда и другими внутренними нормативными документами по оплате труда.

Труд сотрудников учреждения оплачивается на основе должностных окладов, также им выплачиваются премии в соответствии с Положением об оплате труда (приложение № 1 к коллективному договору). Конкретный размер месячного должностного оклада (тарифной ставки) устанавливается в трудовых договорах, Положении об оплате труда, штатном расписании МАОУ ДО ЦДО.

6.2. Работодатель обязуется не использовать нетрадиционные формы оплаты труда (страхование и т. п.).

6.3. Зарплата начисляется сотрудникам с учетом достигнутых ими результатов.

6.4. Зарплата выплачивается 5-го и 20-го числа каждого месяца на лицевые счета в кредитной организации или в некоторых случаях в кассе МАОУ ДО ЦДО.

При этом каждому сотруднику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний.

Внеплановые авансы выдаются сотрудникам по их устным заявлениям в счет зарплаты в размере не более одного месячного заработка.

6.5. Работодатель обязуется осуществлять индексацию зарплаты в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.6. Сотрудникам, занятым на работах с вредными условиями труда, выплачиваются доплаты к тарифной ставке (окладу) в размере до 30% от месячного оклада (тарифной ставки).

6.7. При выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих сотрудников, при работе в сверхурочное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производятся доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам) в размере, установленном законодательством РФ.

6.8. За каждый час работы в ночную смену сотрудникам производится доплата в размере 35% от тарифной ставки (должностного оклада).

6.9. Время простоя не по вине сотрудника, а также время вынужденных отпусков по инициативе администрации при кратковременном снижении объемов производства и выполнения работ оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы сотрудника.

6.10. Работодатель вправе устанавливать сотрудникам надбавки к тарифным ставкам (должностным окладам) за выслугу лет (при работе более 5 лет), за профессиональное мастерство, срочность выполняемой работы, сложность порученного задания, в связи с разделением рабочего дня (смены) на части, за ненормированный рабочий день.

Размеры надбавок определяются Работодателем, но не могут быть менее 5% тарифной ставки (должностного оклада), верхний предел надбавок не ограничен и определяется Работодателем.

6.11. При исчислении средней зарплаты для оплаты отпуска учитывается средняя зарплата за 12 календарных месяцев, предшествующих отпуску.

6.12. Сотрудникам, непрерывно проработавшим в учреждении указанное ниже количество лет, выплачивается надбавка за выслугу лет по решению Работодателя при наличии средств, в следующих размерах:

- при стаже 5 лет – 25% тарифной ставки (должностного оклада);
- при стаже 10 лет – 50% тарифной ставки (должностного оклада);
- при стаже 15 лет – 100% тарифной ставки (должностного оклада);
- при стаже 20 лет – 150% тарифной ставки (должностного оклада);

6.13. При направлении сотрудника в командировку Работодатель компенсирует его расходы:

- по проезду;
- по найму жилого помещения;
- суточные;
- иные расходы, произведенные сотрудником с разрешения работодателя.

Если сотрудник отправляется в командировку на служебном автомобиле, работодатель компенсирует расходы на горюче-смазочные материалы, услуги автостоянки (парковку). При поломке автомобиля сотруднику возмещаются расходы на ремонт (в т. ч. покупку запчастей).

6.14. В случае нарушения Работодателем установленного срока выплаты зарплаты, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся сотруднику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в размере, установленном законодательством РФ.

7. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

7.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении возлагаются на Работодателя.

7.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность сотрудников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты сотрудников, в том числе специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте; обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на

рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

– недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда; организацию контроля уполномоченными сотрудниками за состоянием охраны труда и техники безопасности, условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения сотрудниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

– проведение специальной оценки условий труда;

– проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров сотрудников, занятых на работах с вредными условиями труда, и несовершеннолетних с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

– недопущение сотрудников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

– информирование сотрудников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

– принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья сотрудников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

– расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание сотрудников в соответствии с требованиями охраны труда;

– обязательное социальное страхование сотрудников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– ознакомление сотрудников с требованиями охраны труда;

– разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного сотрудниками органа инструкций по охране труда для сотрудников.

7.3. Сотрудник обязан:

– соблюдать требования охраны труда;

– правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

– проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

– немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

– проходить обязательные медицинские осмотры.

7.4. При отказе сотрудника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья Работодатель обязан предоставить сотруднику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам сотруднику невозможно, время простоя сотрудника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается Работодателем в соответствии с законодательством РФ.

В случае необеспечения сотрудника средствами индивидуальной и коллективной защиты Работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

Отказ сотрудника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренными трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

7.5. За нарушение сотрудником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

8. ВОЗМЕЩЕНИЕ ВРЕДА, ПРИЧИНЕННОГО ЗДОРОВЬЮ СОТРУДНИКА

8.1. Учреждение несет ответственность за вред, причиненный здоровью сотрудников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

8.2. Помимо возмещения вреда, которое должно быть произведено потерпевшему в соответствии с действующим законодательством, учреждение выплачивает сотрудникам, переведенным на легкую работу в связи с повреждением здоровья (увечьем) при выполнении трудовых обязанностей, разницу между средней зарплатой до повреждения здоровья и средней зарплатой по новому месту работы до восстановления трудоспособности.

8.3. При утрате трудоспособности в результате полученного трудового увечья сотруднику выплачивается единовременное пособие при наличии средств:

– инвалидам I группы – в размере 10 000 руб.;

– инвалидам II группы – в размере 7 000 руб.;

– инвалидам III группы – в размере 5 000 руб.

Также работникам компенсируются расходы (лечение, уход и т. п.) в полном объеме.

8.4. Моральный вред, причиненный сотруднику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается сотруднику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

9. ВЫПЛАТА ПОСОБИЙ И КОМПЕНСАЦИЙ. ГАРАНТИИ СОТРУДНИКАМ

9.1. Сотрудникам предоставляются следующие гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ:

- при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда;
- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине сотрудника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении сотрудника;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя.

9.2. Работодатель может оказывать материальную помощь к очередному ежегодному основному отпуску сотрудника при наличии средств.

9.3. Работодатель обязан обеспечивать всех сотрудников технического персонала спецодеждой.

9.4. Работодатель обязуется выплачивать сотрудникам при увольнении в связи с уходом на пенсию единовременную материальную помощь:

- при непрерывном стаже работы в МАОУ ДО ЦДО от 5 до 7 лет – в размере 10 000 руб.;
- при непрерывном стаже работы в МАОУ ДО ЦДО от 8 до 10 лет – в размере 15 000 руб.;
- при непрерывном стаже работы в МАОУ ДО ЦДО от 11 до 20 лет – в размере 20 000 руб.;
- при непрерывном стаже работы в МАОУ ДО ЦДО свыше 20 лет – в размере 50 000 руб.

9.5. В случае прекращения трудового договора в связи со смертью сотрудника от общего заболевания или несчастного случая в быту, за исключением нетрезвого состояния, семье умершего выплачивается единовременное пособие в размере до 50 000 руб. при наличии средств.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу с 1 января 2018 года и действует в течение всего срока.

10.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора не более двух раз на срок не более трех лет каждый.

10.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

10.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

10.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения сотрудников в течение пяти дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

Профсоюзный орган обязуется разъяснять сотрудникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

10.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

10.7. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10.8. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ» ГОРОДА ИСКИТИМА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

(наименование организации)

1. Общие положения

Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» города Искитима Новосибирской области (далее – Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ), Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Территориального отраслевого соглашения по образовательным организациям города Искитима Новосибирской области на 2015 – 2018 годы, Устава муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» города Искитима Новосибирской области, мнения первичной профсоюзной организации МАОУ ДО ЦДО.

1.1. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников Учреждения, на основе фиксированных размеров должностных окладов (окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и Коллективным договором Учреждения и направленно на повышение эффективности и качества услуг в сфере образования. Система оплаты труда работников принимается Работодателем с учетом мнения трудового коллектива.

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения формируются на основе следующих принципов:

1.2.1. обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

1.2.2. обеспечение равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда;

1.2.3. обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников государственных и муниципальных учреждений и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников Учреждения, осуществляющих трудовую деятельность на основании трудового договора с руководителем Учреждения.

1.4. К работникам, осуществляющим основную деятельность в отрасли, относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях, реализации которых создано Учреждение.

1.5. Конкретные условия оплаты труда работников определяются в трудовых договорах, исходя из условий, результативности труда, особенностей деятельности Учреждения и работника в соответствии с установленной системой оплаты труда.

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области.

1.7. Размер заработной платы руководителя Учреждения устанавливается в трудовом договоре исходя из утвержденных показателей деятельности и порядка отнесения Учреждений к группам по оплате труда, а также в зависимости от сложности выполняемых заданий, итогов работы Учреждения.

1.8. В настоящем Положении под заработной платой (оплата труда работника) понимается вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

1.9. Под тарифной ставкой понимается фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.10. Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.11. Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.12. Под фиксированным размером оплаты труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации установлена продолжительность рабочего времени, составляющая 30 или 36 часов в неделю, понимается размер должностного оклада, устанавливаемого за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

1.13. Под фиксированным размером оплаты труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрена не продолжительность рабочего времени, а нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, понимается размер ставки заработной платы за календарный месяц, предусмотренный по должности педагогического работника за норму часов преподавательской работы (нормируемая часть педагогической работы), составляющую соответственно 18, 24 часа в неделю, либо норму часов педагогической работы, составляющую 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю.

1.14. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- 1.14.1. при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- 1.14.2. при получении образования или восстановлении документов об образовании и (или) о квалификации - со дня представления соответствующего документа;
- 1.14.3. при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- 1.14.4. при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения

1.15. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов

1.16. Система оплаты труда работников Учреждения включает:

- 1.16.1. размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов),
- 1.16.2. оплата труда по сдельным расценкам и процентом от выручки,
- 1.16.3. доплаты и надбавки компенсационного характера,
- 1.16.4. доплаты и надбавки стимулирующего характера,
- 1.16.5. материальную помощь по заявлению работника, материальную помощь к отпуску.

1.17. На все виды выплат, в т.ч. стимулирующие, начисляется районный коэффициент в размере 25 %.

2. Фиксированные размеры оплаты труда работников за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат

2.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования муниципальных образовательных организаций города Искитима Новосибирской области:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Размер должностного оклада (ставки заработной платы), руб.
1.	Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
	1 квалификационный уровень	
1.1.	Заместитель директора	13500,00¹
2.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
	2 квалификационный уровень	
2.1.	Педагог дополнительного образования:	
	Высшая квалификационная категория;	9869,29
	I квалификационная категория;	9189,82
	Высшее образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения без	8510,35

¹ В соответствии со ст. 145 Трудового кодекса РФ, п. 23 Положения об отраслевых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений города Искитима НСО и о признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов администрации города Искитима Новосибирской области, утвержденного постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 03.04.2013 N 562 (ред. от 12.07.2013) размеры окладов заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 - 30 % ниже окладов руководителей этих учреждений.

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Размер должностного оклада (ставки заработной платы), руб.
	предъявления требований либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование по направлению "Образование и педагогика" и стаж педагогической работы свыше 10 лет или II квалификационная категория;	
	Высшее образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения без предъявления требований либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование по направлению "Образование и педагогика" и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет;	7891,28
	Высшее образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения без предъявления требований либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование по направлению "Образование и педагогика" и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения без предъявления требований либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению "Образование и педагогика" и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет;	7196,70
	Высшее образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения без предъявления требований либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование по направлению "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения без предъявления требований либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению "Образование и педагогика" и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет;	6577,63
	Среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения без предъявления требований либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.	5988,75
2.2.	Педагог-организатор:	
	Высшая квалификационная категория;	9869,29
	I квалификационная категория;	9189,82
	Высшее образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет или II квалификационная категория;	8510,35
	Высшее образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет;	7891,28
	Высшее образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей профилю работы и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет;	7196,70
	Высшее образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей профилю работы и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет;	6577,63

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Размер должностного оклада (ставки заработной платы), руб.
	Среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей профилю работы без предъявления требований к стажу работы.	5988,75
2.3.	<p>Социальный педагог:</p> <p>Высшая квалификационная категория;</p> <p>I квалификационная категория;</p> <p>Высшее образование по направлениям подготовки "Образование и педагогика", "Социальная педагогика" и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет или II квалификационная категория;</p> <p>Высшее образование по направлениям подготовки "Образование и педагогика", "Социальная педагогика" и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки "Образование и педагогика", "Социальная педагогика" и стаж педагогической работы свыше 10 лет;</p> <p>Высшее образование по направлениям подготовки "Образование и педагогика", "Социальная педагогика" и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки "Образование и педагогика", "Социальная педагогика" и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет;</p> <p>Высшее образование по направлениям подготовки "Образование и педагогика", "Социальная педагогика" без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки "Образование и педагогика", "Социальная педагогика" и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет;</p> <p>Среднее профессиональное образование по направлениям подготовки "Образование и педагогика", "Социальная педагогика" без предъявления требований к стажу работы.</p>	<p>9869,29</p> <p>9189,82</p> <p>8510,35</p> <p>7891,28</p> <p>7196,70</p> <p>6577,63</p> <p>5988,75</p>
2.4.	<p>Методист:</p> <p>Высшая квалификационная категория</p> <p>I квалификационная категория</p> <p>Высшее образование и стаж педагогической работы свыше 12 лет или II квалификационная категория</p> <p>Высшее образование и стаж педагогической работы от 8 до 12 лет</p> <p>Высшее образование и стаж педагогической работы от 5 до 8 лет</p> <p>Высшее образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет.</p>	<p>9869,29</p> <p>9189,82</p> <p>8510,35</p> <p>7891,28</p> <p>7196,70</p> <p>6577,63</p>
2.5.	<p>Педагог-психолог:</p> <p>Высшая квалификационная категория;</p> <p>I квалификационная категория;</p> <p>Высшее образование либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" и стаж работы в должности педагога-психолога (психолога) свыше 10 лет или II квалификационная категория;</p> <p>Высшее образование либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" и стаж работы в должности педагога-психолога (психолога) свыше 5 лет;</p> <p>Высшее образование либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" и стаж работы в должности педагога-психолога (психолога) от 2 до 5 лет; либо среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология"</p>	<p>9869,29</p> <p>9189,82</p> <p>8510,35</p> <p>7891,28</p> <p>7196,70</p>

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Размер должностного оклада (ставки заработной платы), руб.
	либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" и стаж работы в должности педагога-психолога (психолога) от 5 до 10 лет;	
	Высшее образование либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" либо среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет;	6577,63
	Среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" без предъявления требований к стажу работы.	5988,75

2.2. Размеры должностных окладов главных бухгалтеров:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Размер должностного оклада (ставки заработной платы), руб.
	Главный бухгалтер	14050,00 ²

2.3. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей специалистов и служащих устанавливаются в соответствии с Постановлением Главы г. Искитима № 921 от 09.07.2008 «Об утверждении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, по высококвалифицированным профессиям рабочих, занятых на важных и ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах» (в редакции постановлений администрации города Искитима Новосибирской области от 09.06.2012 N 1039, от 15.03.2013 N 434)):

2.3.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Размер должностного оклада, рублей
	1 квалификационный уровень	
1.	Делопроизводитель, кассир, секретарь, секретарь-машинистка, среднее профессиональное образование без предъявления требований к	3774,84

² В соответствии со ст. 145 Трудового кодекса РФ, п. 23 Положения об отраслевых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений города Искитима НСО и о признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов администрации города Искитима Новосибирской области, утвержденного постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 03.04.2013 N 562 (ред. от 12.07.2013) размеры окладов заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 - 30 % ниже окладов руководителей этих учреждений.

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Размер должностного оклада, рублей
	стажу работы или среднее общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	

2.3.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Размер должностного оклада, рублей
	1 квалификационный уровень	
	Специалист по кадрам: среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	3971,14
	Секретарь руководителя: высшее образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет	4409,03
	Звукотехник 1 категории: среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника 2 категории не менее 2 лет	4892,20
	2 квалификационный уровень	
	Заведующий хозяйством: среднее профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 1 года	3865,45
	3 квалификационный уровень	
	4 квалификационный уровень	
	Механик: высшее образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических должностях не менее 3 лет или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических должностях не менее 5 лет	
	без категории	4892,20
	II категории	5632,06
	I категории	6175,64
	ведущий	7443,99

2.3.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Размер должностного оклада, рублей
	1 квалификационный уровень	
	Инженер: высшее образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет	5133,79
	Бухгалтер без квалификационной категории: среднее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по учету и контролю не менее 3 лет	4409,03
	Инженер без квалификационной категории: высшее образование без предъявления требований к стажу работы	4892,20
	Специалист по кадрам: высшее образование без предъявления	5632,06

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Размер должностного оклада, рублей
	требований к стажу работы	
	2 квалификационный уровень	
	Инженер – программист (программист) II категории: высшее образование и стаж работы в должности соответствующего специалиста не менее 3 лет	6175,64
	Бухгалтер II категории: высшее образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности бухгалтера не менее 3 лет	5133,79
	Инженер – программист (программист) I категории: высшее образование и стаж работы в должности соответствующего специалиста II категории не менее 3 лет	7443,99
	Бухгалтер I категории: высшее образование и стаж работы по специальности в соответствующей должности специалиста II категории не менее 3 лет	6175,64
	4 квалификационный уровень	
	Ведущий инженер: высшее образование и стаж работы в соответствующей должности специалиста I категории не менее 3 лет	8742,54
	Ведущий бухгалтер: высшее образование и стаж работы по специальности в соответствующей должности специалиста I категории не менее 3 лет	7443,99

2.3.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Размер должностного оклада, рублей
	1 квалификационный уровень	
	Гардеробщик I разряда - прием на хранение верхней одежды, головных уборов и других личных вещей от работников и посетителей учреждения; обеспечение сохранности сданных вещей. Выдача работнику или посетителю жетона с указанием номера места хранения вещей и выдача одежды и других вещей по предъявлению жетона. Содержание в чистоте и порядке помещения гардеробной. Оказание помощи инвалидам и престарелым посетителям при раздевании и одевании	3472,86
	Дворник I разряда - уборка улиц, тротуаров, участков и площадей, прилегающих к обслуживаемому домовладению. Своевременная очистка от снега и льда тротуаров, мостовых и дорожек, посыпка их песком. Очистка пожарных колодцев для свободного доступа к ним в любое время. Рытье и прочистка канавок и лотков для стока воды. Промывка уличных урн и периодическая очистка их от мусора. Наблюдение за своевременной очисткой дворовых мусорных ящиков, общественных туалетов и их санитарным состоянием; за исправностью и сохранностью всего наружного домового оборудования и имущества (заборов, лестниц, карнизов, водосточных труб, урн, вывесок и т.д.); за сохранностью зеленых насаждений и их ограждений. Вывешивание флагов на фасадах домов, а также снятие и хранение их. Своевременное зажигание и тушение фонарей на обслуживаемой территории. Участие в обходах территорий домовладения, проводимых милицией. Оказание помощи лицам, пострадавшим от несчастных случаев, престарелым, больным, детям и т.д.	3472,86
	Кастелянша	
	I разряда - сортировка бывших в употреблении одежды, белья и т.п., метка	3472,86

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Размер должностного оклада, рублей
	их, сдача в стирку, мелкий ремонт и подглаживание после стирки. Участие в составлении актов на списание пришедшей в негодность специальной и санитарной одежды, обуви, белья и других предметов	
	<i>2 разряда</i> - получение, проверка и выдача спецодежды, спецобуви, санитарной одежды, белья, съемного инвентаря (чехлы, портьеры и т.п.) и предохранительных приспособлений. Ведение учета и контроль за правильным использованием спецодежды, белья и т.д. Оформление установленной документации	3608,75
	Кладовщик 1 разряда - прием на склад, взвешивание, хранение и выдача со склада различных материальных ценностей. Проверка соответствия принимаемых ценностей сопроводительным документам. Перемещение материальных ценностей к местам хранения с раскладкой (сортировкой) их по видам, качеству, назначению и другим признакам. Организация хранения материалов и продукции с целью предотвращения их порчи и потерь. Обеспечение сохранности материальных ценностей	3472,86
	Подсобный рабочий	
	<i>1 разряда</i> - выполнение подсобных и вспомогательных работ на производственных участках и строительных площадках, складах, базах, кладовых и т.п. Погрузка, разгрузка, перемещение вручную или на тележках (вагонетках) и штабелирование грузов, не требующих осторожности (рулонных материалов, паркета в пачках, ящиков, бочек, картона, бумаги, фанеры, пиломатериалов и т.п.), а также сыпучих непылевидных материалов (песка, щебня, гравия, шлака, угля, мусора, древесных опилок, металлических стружек и других отходов производства). Очистка территории, дорог, подъездных путей. Уборка цехов, строительных площадок и санитарно-бытовых помещений. Мытье полов, окон, тары, посуды, деталей и изделий	3472,86
	<i>2 разряда</i> - погрузка, выгрузка, перемещение вручную и на тележках (вагонетках) и укладка грузов, требующих осторожности (стекла, бутылок, бутылок с жидкостью, огнеопасных и ядовитых веществ и т.п.), и пылевидных материалов (рассыпного цемента, молотой извести, гипса и т.п.)	3608,75
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
	<i>4 разряда</i> - уборка и содержание в надлежащем санитарном состоянии зданий и прилегающих к ним территорий (дворов, тротуаров, сточных каналов, урн, мусоросборников, мусоропроводов, лестничных площадок и маршей, помещений общего пользования, кабин лифтов, подвалов, чердаков и т.д.). Сезонная подготовка обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов. Очистка от снега и льда дворовых территорий, тротуаров, крыш, навесов, водостоков и т.д. Устранение повреждений и неисправностей по заявкам. Содержание в исправности и чистоте подъемных механизмов, приспособлений, инструмента.	3971,14
	<i>3 разряда</i> - периодический осмотр технического состояния обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов, их техническое обслуживание и текущий ремонт с выполнением всех видов ремонтно-строительных работ (штукатурных, малярных, обойных, бетонных, плотничных, столярных и др.) с применением подмостей, люлек, подвесных и других страховочных и подъемных приспособлений. Текущий ремонт и техническое обслуживание систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, газоснабжения, водостоков, теплоснабжения, вентиляции, кондиционирования воздуха и другого	3774,84

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Размер должностного оклада, рублей
	оборудования, механизмов и конструкций с выполнением слесарных, паяльных и сварочных работ. Монтаж, демонтаж и текущий ремонт электрических сетей и электрооборудования с выполнением электротехнических работ.	
	Садовник 1 разряда - посадка саженцев, черенков, семян, деревьев, кустарников, цветочных растений. Обработка почвы, внесение минеральных удобрений и подкормка растений. Опыливание растений и опрыскивание их дезинфицирующими средствами. Выкопка посадочного материала. Копка ям и засыпка их после высадки саженцев. Окучивание и поливка насаждений. Заготовка, установка кольев и подвязка к ним растений. Валка и корчевка сухостойных деревьев и кустарников. Кошение трав на газонах, обрезка бортов садовых дорожек, трамбование грунта. Уборка озелененной территории от листьев, скошенной травы и мусора. Сжигание мусора. Заготовка дерна и одерновка поверхностей	3472,86
	Сторож (вахтер) 1 разряда - проверка целостности охраняемого объекта (замков и других запорных устройств; наличия пломб, противопожарного инвентаря; исправности сигнализации, телефонов, освещения) совместно с представителем администрации или сменяемым сторожем. При выявлении неисправностей (взломанные двери, окна, замки, отсутствие пломб и печатей и др.), не позволяющих принять объект под охрану, докладывает об этом лицу, которому он подчинен, представителю администрации и дежурному по отделению милиции и осуществляет охрану следов преступления до прибытия представителей милиции. При возникновении пожара на объекте поднимает тревогу, извещает пожарную команду и дежурного по отделению милиции, принимает меры по ликвидации пожара. Дежурство в проходной предприятия, учреждения, организации; пропуск работников, посетителей, автотранспорта на территорию предприятия, учреждения, организации и обратно по предъявлении ими соответствующих документов. Сверка сопутствующих документов с фактическим наличием груза; открывание и закрывание ворот. Прием и сдача дежурства, с соответствующей записью в журнале. Содержание помещения проходной в надлежащем санитарном состоянии	3472,86
	Уборщик служебных помещений 1 разряда - уборка холлов, вестибюлей, коридоров, лестничных клеток служебных и других помещений общественных и административных зданий. Удаление пыли с мебели, ковровых изделий, подметание и мытье вручную или с помощью машин и приспособлений стен, полов, лестниц, окон. Влажное подметание и мытье лестничных площадок, маршей, мест перед загрузочными клапанами мусоропровода, удаление пыли с потолка, влажная протирка стен, дверей, плафонов, подоконников, оконных решеток, перил, чердачных лестниц. Подметание и мытье площадки перед входом в подъезд. Мытье пола, влажная уборка стен, дверей, потолков, плафонов кабины лифта. Сбор и перемещение мусора в установленное место. Чистка и дезинфицирование санитарно-технического оборудования в местах общего пользования. Получение моющих и дезинфицирующих средств, инвентаря и обтирочного материала	3472,86
	Уборщик территорий 1 разряда - подметание проезжей части дорог и тротуаров улиц, очистка их от снега и льда, посыпка песком. Рытье и прочистка канавок и лотков для стока воды. Очистка от снега и льда пожарных колодцев для свободного доступа к ним. Поливка мостовых, тротуаров, зеленых насаждений, клумб и газонов. Периодическая промывка и дезинфекция уличных урн, очистка их от мусора. Наблюдение за санитарным состоянием обслуживаемой территории	3472,86

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Размер должностного оклада, рублей
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 3 разряд - выполнение отдельных несложных работ по ремонту и обслуживанию электрооборудования под руководством электромонтера более высокой квалификации. Монтаж и ремонт распределительных коробок, клеммников, предохранительных щитков и осветительной арматуры. Очистка и продувка сжатым воздухом электрооборудования с частичной разборкой, промывкой и протиркой деталей. Чистка контактов и контактных поверхностей. Разделка, сращивание, изоляция и пайка проводов напряжением до 1000 В. Прокладка установочных проводов и кабелей. Обслуживание и ремонт солнечных и ветровых энергоустановок мощностью до 50 кВт. Выполнение простых слесарных, монтажных и плотничных работ при ремонте электрооборудования. Подключение и отключение электрооборудования и выполнение простейших измерений. Работа пневмо- и электроинструментом. Выполнение такелажных работ с применением простых грузоподъемных средств и кранов, управляемых с пола. Проверка и измерение мегомметром сопротивления изоляции распределительных сетей статоров и роторов электродвигателей, обмоток трансформаторов, вводов и выводов кабелей.	3774,84
	Слесарь-сантехник 6 разряд – разборка, ремонт и сборка сложных деталей и узлов санитарно-технических систем центрального отопления, водоснабжения и водоотведения. Испытания систем. Разметка мест установки контрольно-измерительных приборов.	

2.3.4. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Размер должностного оклада, рублей
	1 квалификационный уровень	
	Водитель автомобиля	
	4 разряда - управление легковыми автомобилями всех типов, грузовыми автомобилями всех типов грузоподъемностью до 10 тонн, автобусами габаритной длиной до 7 метров. Заправка автомобилей. Проверка технического состояния и прием автомобиля перед выездом на линию, сдача его и постановка на отведенное место по возвращении в автохозяйство. Устранение возникших во время работы на линии мелких неисправностей, не требующих разборки механизмов. Объявление водителем автобуса остановочных пунктов	3971,14

2.4. Индексация должностных окладов осуществляется на основании муниципальных актов, устанавливающих (повышающих) должностные оклады.

2. Доплаты и надбавки компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (окладам) работников Учреждения.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся доплаты за:

3.2.1. за работу в ночное время в размере 35 % часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время³;

3.2.2. компенсационная выплата за ненормированный рабочий день, определенная трудовым договором;

3.2.3. за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего «РАБОТНИКА» без освобождения от работы, определенной трудовым договором, с оплатой по соглашению сторон трудового договора;

3.2.4. за сверхурочную работу за первые два часа в полуторном размере за последующие часы не менее чем в двойном размере (за исключением педагогических работников⁴);

3.2.5. за работу в выходной или нерабочий праздничный день в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

3.2.6. педагогические работники, осуществляющие деятельность в группах, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам в размере, определенном трудовым договором;

3.2.7. за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, могут осуществляться доплаты помимо установленных им фиксированных размеров оплаты труда в размере, установленном руководителем Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом Учреждения в пределах фонда оплаты труда (например: заведование кабинетом, подготовка и сдача дополнительной отчетности, работа по созданию и обновлению информации на официальном сайте Учреждения, ответственными лицам за пожарную безопасность, участие в проектной деятельности по разработке программ, проектов и пр.).

4. Система доплат и надбавок стимулирующего характера и система премирования

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование «РАБОТНИКОВ» к качественному результату труда, повышение мотивации «РАБОТНИКОВ» и эффективности их деятельности по заданным критериям и показателям, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Система выплат стимулирующего характера включает в себя:

4.2.1. постоянные стимулирующие выплаты «РАБОТНИКАМ»;

³ В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 22.07.2008 N 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время" минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. При этом, в соответствии с ч. 3 ст. 154 Трудового кодекса РФ **конкретные размеры** повышенной оплаты труда устанавливаются Положением о системе оплаты труда.

⁴ В соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников" за преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников **сверх установленной нормы часов** за ставку заработной платы, производится **дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.**

4.2.2. единовременные стимулирующие выплаты, учитывающие индивидуальный вклад и стимулирующие качественный и эффективный труд работника;

4.2.3. выплаты за почетное звание;

4.2.4. выплаты за стаж непрерывной работы в Учреждении;

4.2.5. выплаты молодым специалистам, при этом под молодым специалистом понимается выпускник профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования в возрасте до 30 лет, принятый на должность педагогического работника в Учреждение.

4.2.6. премиальные выплаты по итогам работы, в том числе за год.

4.3. Единовременные стимулирующие выплаты, учитывающие индивидуальный вклад, и стимулирующие качественный и эффективный труд «Работника» производятся по результатам работы за месяц, год. Результат профессиональной деятельности «РАБОТНИКОВ» Учреждения и выполнения показателей качества и количества оказываемых услуг определяются в баллах.

4.3.1. Показатели эффективности для начисления разовой стимулирующей выплаты педагогических работников Учреждения:

Наименование должности	Критерии материального стимулирования	Плановый показатель выполнения			Стоим. 1 балла, руб.
		количественный	Оценка выполнения	Размер выплаты, балл	
Педагогический персонал: методисты, педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы, социальные педагоги, педагоги-психологи и пр.	Качественное и своевременное ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы, отчеты, журналы учета педагога). Полнота и соответствие нормативным документам	0-10	Не своевременно, не качественно	0	50,00
			Своевременно, наличие ошибок	1-4	
			Своевременно с содержанием незначительных ошибок	5-9	
			Своевременно, полное соответствие нормативным документам	10	
	Участие в профессиональных конкурсах, смотрах, фестивалях различного уровня	0-10	Не принимал участия	0	1000,00
			Принимал участие в конкурсах, смотрах, фестивалях муниципального уровня	1-4	
			Принимал участие в конкурсах, смотрах, фестивалях областного уровня и выше	5-7	
			Занял призовые места в смотрах, фестивалях различного уровня	8-10	
Подготовка педагогов к участию в			Не принимал участия	0	

	профессиональных конкурсах, смотрах, фестивалях различного уровня	0-50	Принимал участие в подготовке к участию в конкурсах, смотрах, фестивалях муниципального уровня	1-15	300,00
			Принимал участие в подготовке к участию в конкурсах, смотрах, фестивалях областного уровня	16-30	
			Принимал участие в подготовке к участию в конкурсах, смотрах, фестивалях уровня выше областного	31-40	
			Педагог занял призовые места в смотрах, фестивалях различного уровня	40-50	
Участие в разработке и реализации проектов, грантах и т.п.		0-30	Не принимал участие	0	500,00
			Принимал участие, эффективность разработки	0-25	
			Результативное внедрение	26-30	
За участие и (или) победу обучающихся (коллективов обучающихся) в конкурсах, спартакиадах, фестивалях, профильных сменах и пр.		0-7	Не принимал участие	0	1000,00
			Принимал участие	1-3	
			Принимал участие, заняты призовые места	4-7	

4.3.2. Показатели эффективности для начисления разовой стимулирующей выплаты работников бухгалтерии Учреждения:

Наименование должности	Критерии материального стимулирования	Плановый показатель выполнения			
		количественный	Оценка выполнения	Размер выплаты, балл	Стоим. 1 балла, руб.
Ведущий бухгалтер, бухгалтер	Своевременное и точное выполнение работ по ведению бухгалтерского учета	0-20	Наличие грубых ошибок	0	300,00
			Наличие незначительных ошибок или	1-19	

			незначительное опоздание по выполнению		
			Своевременное и точное выполнение	20	
	Своевременное и качественное предоставление отчетности	0-20	Наличие грубых ошибок	0	300,00
			Наличие незначительных ошибок или незначительное опоздание по выполнению	1-19	
			Своевременное и точное выполнение	20	
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу бухгалтерии со стороны сотрудников и контрагентов	0-1	Есть жалобы, подтверждена их обоснованность	0	3000,00
			Нет жалоб	1	
Кассир	Соответствие фактического наличия денежных средств в кассе записям в кассовой книге	0-1	Недостача, излишки	0	2000,00
			Полное соответствие	1	
	Не допущение превышения остатка денежных средств в кассе установленного лимита	0-1	Превышен лимит кассы	0	500,00
			Не превышен лимит кассы	1	
	Обеспечение правильной работы ККТ, своевременное открытие и закрытие кассовых смен	0-15	Наличие грубых ошибок	0	500,00
			Наличие незначительных ошибок	1-14	
			Нет ошибок	15	
	Соответствие сумм проведенных через ККТ фактически отправленным по каналам связи фискальному оператору данных	0-1	несоответствие	0	1000,00
Полное соответствие			1		

4.3.3. Показатели эффективности для начисления разовой стимулирующей выплаты технического и обслуживающего персонала Учреждения:

Наименование должности	Критерии материального стимулирования	Плановый показатель выполнения			
		количественный	Оценка выполнения	Размер выплаты, балл	Стоим. 1 балла, руб.
Заведующие хозяйство	Оперативность выполнения заявок по устранению		Нет заявок, не оперативно, имеются жалобы	0	

м, рабочие, водители, слесари, вахтеры, сторожа прочие.	технических неполадок, плановой и внеплановой уборке помещений, оборудования и пр.	0-50	Своевременно, небольшие задержки	1-30	200,00
			Оперативно, положительные отзывы	30-45	
			Очень оперативно, положительные отзывы	46-50	
	Активная помощь в хозяйственных работах (косметический ремонт, стирка, очистка кровли, участие в субботниках и т.п.)	0-60	Нет	0	100,00
			Активная помощь	1-40	
			Очень активная помощь, положительные отзывы	41-60	
	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта, и иной техники	0-20	Имеется техника в неисправном состоянии по вине сотрудника	0	150,00
			Техника в удовлетворительном состоянии	1-10	
			Техника в хорошем состоянии	11-19	
			Техника в отличном состоянии	20	
Инженеры и техники всех специальностей и т.п.	Качественная организация технических вопросов по обеспечению мероприятий (монтаж, настройка, развес аппаратуры и пр.)	0-30	Мероприятия не обеспечены технически	0	300,00
			Техническое обеспечение удовлетворительное, есть небольшие замечания	1-10	
			Хорошее техническое обеспечение, положительные отзывы	11-29	
			Отлично	30	
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	0-10	Нет заявок, не оперативно, имеются жалобы	0	200,00
			Своевременно, небольшие задержки	1-5	
			Оперативно, положительные отзывы	6-9	
			Очень оперативно, положительные отзывы	10	
	Обеспечение исправного		Имеется техника в неисправном		

	технического состояния компьютерной, музыкальной, световой и другой техники	0-50	состоянии по вине сотрудника	0	250,00
			Техника в удовлетворительном состоянии	0-5	
			Техника в хорошем состоянии	6-49	
			Техника в отличном состоянии	50	
Делопродводитель, специалист по кадрам, секретарь	Качественное выполнение работ, связанных с организационно-техническим обеспечением административной деятельности руководителя	0-20	Наличие грубых ошибок	0	300,00
			Наличие незначительных ошибок, положительные отзывы руководителя	1-15	
			Своевременное точное выполнение	16-20	

4.3.4. Показатели эффективности для начисления разовой стимулирующей выплаты работников администрации Учреждения:

Наименование должности	Критерии материального стимулирования	Плановый показатель выполнения			
		количественный			Стоим. 1 балла, руб.
Директор					Размер стимулирующих выплат определяется Главой города Искитима
Заместитель директора по УВР	Выполнение плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы	0-1	Невыполнение	0	1000,00
			Выполнено качественно и в срок	1	
	Качественная подготовка педагогов к участию в областных, городских конкурсах, соревнованиях	0-100	Не принимал участия	0	100,00
			Принимал участие в подготовке к участию в конкурсах, смотрах, фестивалях муниципального уровня	1-20	
		Принимал участие в подготовке к			

			участию в конкурсах, смотрах, фестивалях областного уровня	21-50	
			Принимал участие в подготовке к участию в конкурсах, смотрах, фестивалях уровня выше областного	51-90	
			Педагог занял призовые места в смотрах, фестивалях различного уровня	91-100	
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей обучающихся	0-1	Есть жалобы, подтверждена их обоснованность	0	500,00
		Нет жалоб	1		
Заместитель директора по АХЧ	Качественное обеспечение требований пожарной и электробезопасности	0-10	Не обеспечены требования пожарной и электробезопасности, грубые нарушения	0	1000,00
			Качественное обеспечение пожарной и электробезопасности, есть незначительные замечания	1-9	
			Своевременное точное выполнение требований	10	
Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях	0-10	0-10	Не обеспечены условия, грубые нарушения	0	400,00
			Качественное обеспечение условий, есть незначительные нарушения	1-9	
			Своевременное точное выполнение	10	
Качественное обеспечение требований охраны труда	0-10	0-10	Не обеспечены требования, грубые нарушения	0	200,00
			Качественное обеспечение требований, есть незначительные замечания	1-9	
			Своевременное		

			точное выполнение требований	10	
Главный бухгалтер	Отсутствие обоснованных жалоб на работу бухгалтерии со стороны сотрудников и контрагентов	0-1	Есть жалобы, подтверждена их обоснованность	0	2000,00
			Нет жалоб	1	
	Своевременное и точное выполнение работ по ведению бухгалтерского учета и предоставлению отчетности	0-50	Наличие грубых ошибок	0	300,00
			Наличие незначительных ошибок	1-49	
			Своевременное и точное выполнение	50	

4.4. Постоянные (ежемесячные) стимулирующие выплаты устанавливаются в целях материальной заинтересованности Работников в результатах своего труда и могут быть установлены Руководителем за:

- организацию работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья до 100% тарифной ставки (должностного оклада);
- создание и реализацию инновационных проектов, программ, экспериментов до 200% тарифной ставки (должностного оклада);
- участие в экспериментальной работе, работе по внедрению авторских программ до 100% тарифной ставки (должностного оклада);
- организация и проведение семинаров, конференций, пилотных и стажерских площадок различных уровней до 100% тарифной ставки (должностного оклада);
- неразглашение тайны содержания регистров бухгалтерского учета до 200% тарифной ставки (должностного оклада);
- организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения до 300% тарифной ставки (должностного оклада);
- руководство детским образцовым коллективом до 50% тарифной ставки (должностного оклада).
- обеспечение исправного технического состояния электрооборудования, систем теплоснабжения, высокой сложности до 300% тарифной ставки (должностного оклада);
- обеспечение безопасности серверов и локальных вычислительных сетей до 300% тарифной ставки (должностного оклада);

4.4.1. Сотрудникам, непрерывно проработавшим в учреждении указанное ниже количество лет, выплачивается надбавка за выслугу лет по решению Руководителя при наличии средств, в следующих размерах:

- при стаже 10 лет – 50% тарифной ставки (должностного оклада);
- при стаже 15 лет – 100% тарифной ставки (должностного оклада);

4.5. За почетные звания «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», другие почетные звания соответствующие профилю выполняемой работы устанавливаются надбавки в размере 100% от должностного оклада.

4.6. Молодым специалистам устанавливаются выплаты в размере 25% от размера должностного оклада до момента достижения трудового стажа 2 года.

4.7. Премияльные выплаты, размер которых определяется приказом Руководителя учреждения исходя из наличия средств, направленных на оплату труда:

4.7.1. в честь 23-го февраля (мужчины), 8-го марта (женщины), Дня Учителя, Дня бухгалтера и других профессиональных праздников;

4.7.2. по результатам работы, в т.ч. по итогам работы за год;

4.7.3. премии Юбилеям (30,35 лет);

4.7.4. в связи с юбилейными датами, посвященными созданию учреждения.

4.9. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются распоряжением Главы города Искитима в пределах средств, направленных на оплату труда.

4.10. Решение об установлении стимулирующих выплат конкретному Работнику оформляется приказом руководителя Учреждения.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия на собрании трудового коллектива и утверждения приказом.

5.2. Изменения в Положение вносятся и принимаются общим собранием трудового коллектива Учреждения.

5.3. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие в части улучшения положения работников после заключения дополнительного соглашения к трудовому договору с работниками Учреждения.

**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования «Центр дополнительного образования» города Искитима
Новосибирской области**

1. Прием на работу и увольнение

1.1. Прием на работу в организацию производится на основании заключенного трудового договора.

1.2. При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от поступающего:

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном) и (или)
- документ, подтверждающий специальность или квалификацию;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (при наличии);
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

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

Прием на работу в организацию осуществляется с прохождением испытательного срока продолжительностью от одного до трех месяцев. Условие об испытании указано в трудовом договоре.

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

1.3. При поступлении сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить сотруднику его права и обязанности;
- ознакомить с настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда и по обязанности сохранения сведений, составляющих коммерческую тайну организации, и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

1.4. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом работодателя за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении сотрудник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по организации.

Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда сотрудник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).

2. Основные права, обязанности и ответственность сотрудников

2.1. Сотрудник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством РФ;
- участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством РФ формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.2. Сотрудники организации должны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять
- всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка;
- улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарию, правила противопожарной безопасности;

- не разглашать, как в России, так и за рубежом сведения, полученные в силу служебного положения и составляющие коммерческую (служебную) тайну, распространение которой может нанести вред работодателю и (или) другим сотрудникам;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

2.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

2.4. Сотрудник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Сотрудник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от сотрудников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать сотрудников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять сотрудникам работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре, Положении об оплате труда выдавать зарплату не реже чем два раза в месяц. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 20-го числа каждого месяца, а заработная плата за вторую половину месяца выплачивается 5-го числа каждого месяца, следующего за расчетным. В случаях, когда указанные числа приходятся на выходные или праздничные дни, днями выплаты зарплаты следует считать рабочие дни, непосредственно предшествующие выходным (праздничным) дням;
- способствовать повышению квалификации сотрудников и совершенствованию их профессиональных навыков путем направления на курсы и тренинги;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование сотрудников в порядке, установленном федеральными законами;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

4. Материальная ответственность работодателя перед работником

4.1. Материальная ответственность работодателя наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

4.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

4.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу сотрудника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

4.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся сотруднику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Моральный вред, причиненный сотруднику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сотрудника и работодателя или судом.

5. Режим рабочего времени и времени отдыха

5.1. В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Время начала работы – 08:00. Время окончания работы – 17:00.

По приказу руководителя организации, при наличии производственной необходимости, согласованной с работником, к отдельным сотрудникам может применяться суммированный учет рабочего времени, с тем чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (квартал) не превышала нормального числа рабочих часов. Категории сотрудников, к которым может применяться суммированный учет рабочего времени, приведены в приложении 1 к указанным Правилам.

По приказу руководителя организации, при наличии производственной необходимости, согласованной с работником, отдельные сотрудники могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Перечень должностей сотрудников, для которых может быть установлен ненормированный рабочий день, приведен в приложении 2 к указанным Правилам.

Ненормированный рабочий день не устанавливается для сотрудников, которым установлен неполный рабочий день.

По желанию сотрудника и согласованию с работодателем сотруднику может быть установлен режим неполного рабочего времени (неполный рабочий день, неполная рабочая неделя). При этом неполный рабочий день может быть разделен на части с учетом пожеланий сотрудника и производственных целей.

При установлении неполного рабочего времени беременным женщинам, одному из родителей (опекуну, попечителю) ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) или сотруднику, который ухаживает за больным членом семьи, время начала, окончания работы, а также перерывов в работе устанавливается с учетом пожеланий сотрудника.

5.2. Обеденный перерыв – один час (в период с 12:00 до 13:00). В другое время обеденный перерыв использовать не разрешается.

Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Сотрудник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

Если по условиям работы предоставление обеденного перерыва сотруднику невозможно, то по приказу руководителя организации он обеспечивается местом для отдыха и приема пищи в рабочее время.

Обеденный перерыв не предусмотрен для сотрудников, продолжительность рабочего дня (смены) которых составляет 4 часа и менее.

5.3. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1–6 и 8 января – новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

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

5.4. Учет рабочего времени ведется специалистом по кадрам путем ведения табеля учета рабочего времени.

5.5. Работа вне рабочего места (посещение учреждений и предприятий, командировки) производится по разрешению непосредственного руководителя сотрудника, время отсутствия отмечается в журнале учета командировок. При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу.

5.6. Сотрудникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней.

При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности сотрудника при наличии больничного листа.

Сотрудникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляют три календарных дня.

5.7. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у сотрудника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий сотрудников.

Не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или напрямую специалисту по кадрам, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу руководства организации. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору сотрудника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

При увольнении сотруднику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

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

5.10. Сотрудники, успешно обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6. Оплата труда

6.1. Заработная плата работника в соответствии с действующей в организации системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда, состоит из должностного оклада.

6.2. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания организации.

6.3. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника. За первую половину месяца зарплата выплачивается 20-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 5-го числа месяца, следующего за расчетным.

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

6.5. Работнику может быть выплачена премия в размере до 50 процентов оклада при соблюдении условий и порядка, установленного Положением об оплате труда.

6.6. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

6.7. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

6.8. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

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

6.10. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренных действующим законодательством РФ.

6.11. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. К ним относится отстранение от работы:

- в связи с туберкулезом больным туберкулезом. На период отстранения работникам выдаются пособия по государственному социальному страхованию;
- в связи с тем, что лицо является носителем возбудителей инфекционных заболеваний и может явиться источником распространения инфекционных заболеваний и невозможно перевести работника на другую работу. На период отстранения работникам выплачивается пособие по социальному страхованию;
- в связи с непрохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- в связи с непрохождением обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования) не по вине работника. В таком случае производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения персонала организации:

- выплата денежного вознаграждения в виде премий;
- награждение ценным подарком.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

8.2. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. В случае отказа сотрудника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

8.3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение сотрудника.

8.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) сотруднику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок (не считая времени отсутствия работника). Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством), не считая времени болезни сотрудника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято администрацией по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

9. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

9.1. Сотрудник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю и руководству организации. Работник вправе представлять письменные предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

9.2. Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, сотрудник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет.

9.3. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие организации, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию или
- находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

9.4. Сотрудники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и в отношениях с родителями, обучающимися и посетителями.

9.5. С Правилами трудового распорядка должны быть ознакомлены все сотрудники организации, включая принимаемых на работу. Все сотрудники организации, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

Главный бухгалтер
29.06.2018

В. И. Коломников

Специалист по кадрам
29.06.2018

Е. Г. Обидина

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания профсоюза от 29.12.2017 № 1.

Категории работников, для которых установлен сокращенный рабочий день

1. Работники в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю.
2. Работники в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю.
3. Работники, являющиеся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.
4. Работники, 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, - не более 36 часов в неделю.
5. Педагоги дополнительного образования – не более 18 часов в неделю.
6. Педагоги-организаторы – не более 36 часов в неделю.
7. Методисты – не более 36 часов в неделю.

Перечень должностей работников, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день и непрерывный стаж работы

1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
2. Заместитель директора по воспитательной работе.
3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части.
4. Главный бухгалтер.
5. Ведущий бухгалтер.
6. Специалист по кадрам.

Соглашение по охране труда

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МАОУ ДО ЦДО.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МАОУ ДО ЦДО и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения
1. Организационные мероприятия	
1.1. Специальная оценка условий труда в соответствии с Федеральным законом "О специальной оценке условий труда" от 28.12.2013 N 426-ФЗ	Март 2018 г.
1.2. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29 (с изменениями и дополнениями)	1 раз в год
1.3. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 "Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения"	1 раз в год
1.4. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда. Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	1 раз в 5 лет
1.5. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте	1 раз в 5 лет
1.6. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам	По мере необходимости
1.7. Обеспечение структурных подразделений МАОУ ДО ЦДО Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	По мере необходимости
1.8. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества.	Постоянно в течение года

1.9. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа
1.10. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	1 раз в год
1.11. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года
1.12. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников МАОУ ДО ЦДО	1 раз в год
2. Технические мероприятия	
2.1. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	По мере необходимости
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	Ежегодно
3.2. Создание комнаты отдыха работников.	В 2018 году
3.3. Оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	По мере необходимости
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты	
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлением Минтруда России от 31 декабря 1997 г. N 70	По мере необходимости
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	По мере необходимости
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	По мере необходимости
5. Мероприятия по пожарной безопасности	
5.1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.004-91 "Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования" г. и на основе правил пожарной безопасности	По мере необходимости
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	По мере необходимости
5.3. Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	По мере необходимости
5.4. Укомплектование учебных кабинетов средствами пожаротушения.	По мере необходимости
5.5. Обеспечение структурных подразделений МАОУ ДО ЦДО первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	По мере необходимости
5.6. Организация обучения работающих и обучающихся в МАОУ ДО ЦДО мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	2 раза в год
5.7. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	По мере необходимости

Приложение к соглашению по охране труда

1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам.
2. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи.
3. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств.

1. НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам.

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	12 пар
3.	Сторож	При занятости на наружных работах: Костюм вискозно-лавсановый или халат	1
		Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой	дежурный
		Полушубок	дежурный
		Валенки	дежурные
4.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Перчатки резиновые	2 пары

2. НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	100 г

3. ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессии или работы	Количество работников
1.	Уборщик служебных помещений	2
2.	Педагог дополнительного образования	18
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1

1950

государство Баво,
государство Баво,
47 (срок сессии мунд)
и сессии мунд
Директор мунд 80 400
Куратор мунд
21. 21.



В. В. В. В.

интерпретация проведения мунд