

Муниципальное казенное учреждение
дополнительного образования
«Дом детства и юношества»

СОГЛАСОВАНО
Председатель органа
общественной самодеятельности
Дома детства и юношества
Нуридина М.Х. Нуридина
«17» 12 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор Дома
детства и юношества
В.Ю. Лагойда
«17» 12 2018 г.



Коллективный договор

между Работодателем и трудовым коллективом
на 2018 – 2021 гг.

Щучье 2018

СОДЕРЖАНИЕ

Коллективный договор	3
Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Дом детства и юношества»	14
Приложение № 2 Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Дом детства и юношества».....	27
Приложение № 3 Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Дом детства и юношества».....	36
Приложение № 4 Приказ о разработке коллективного договора»	47
Приложение №5 Выписка из протокола общего собрания	48
Приложение № 6 Устав органа общественной самодеятельности	49
Приложение № 7 Соглашение по охране труда	53

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) между работодателем в лице директора муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Дом детства и юношества» (далее Дом детства и юношества) Виталия Юрьевича Лагойда и работниками, работающими в Доме детства и юношества на основе трудового договора в лице председателя органа общественной самодеятельности (далее – председатель ООС), Мадины Хамзовны Нурутдиновой, именуемой далее «Представитель» от имени и по поручению которого подписан договор.

Настоящий Договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом «Об образовании в РФ».

Договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Отношения между сторонами строятся на основе равноправного партнерства, обоюдного доверия, взаимопонимания и ответственности.

1.3. Настоящий Договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей (ст. 40 Трудового кодекса РФ).

1.4. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 Трудового кодекса РФ).

1.5. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон, его подписавшая, вправе по взаимной договоренности вносить в него уточнения и дополнения, направленные на улучшение социально-экономического положения членов трудового коллектива. Договоренность оформляется в письменном виде приложением к настоящему коллективному договору.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации независимо от стажа работы, членства в профсоюзе и режима занятости (полное или неполное рабочее время и т.д.).

1.7. Контроль за ходом Договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

1.8. Для подведения итогов выполнения Договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже двух раз в год. Инициатором такого обсуждения может выступать любая из сторон Договора.

1.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению Договора.

1.10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к Договору и принимаются по согласованию с трудовым коллективом.

1.11. Работодатель обязуется ознакомить с Договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников образовательного учреждения, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников и др.).

1.12. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия Договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение трех дней после его подписания.

Заключившие Договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

1.14. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.15. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательного учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.16. При смене формы собственности образовательного учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.17. При ликвидации образовательного учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.18. Стороны по договоренности имеют право продлить действие Договора на срок не более трех лет.

Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

II. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, отраслевым соглашением и настоящим Договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Трудовой договор заключать с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2.2. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 Трудового кодекса РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, Договором.

По соглашению сторон в трудовой договор включать условия об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса РФ.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего Договора.

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72.2 Трудового кодекса РФ, ст. 74 Трудового кодекса РФ.

По инициативе работодателя производить изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества классов – комплектов или обучающихся, изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений статей 74, 162 Трудового кодекса РФ.

2.2.8. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 192 Трудового кодекса РФ).

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

2.2.9. Заблаговременно, не позднее, чем за 3 месяца, предъявлять в Совет трудового коллектива проекты приказов о сокращении численности штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства; при сокращении численности или штата работников образовательного учреждения работодатель обязан сообщить об этом выборному органу в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, направить проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия решения о сокращении штата. Выборный орган обязан в течение 7 дней со дня получения документов рассмотреть вопрос и выразить свое мотивированное мнение в письменной форме (ст. 82 Трудового кодекса РФ);

Массовым является увольнение 8% и выше от общего числа работающих в течении 90 календарных дней.

2.2.10. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- пред пенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ с работником по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия с органом общественной самодеятельности.

2.2.12. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (статьи 178, 180 Трудового кодекса РФ).

2.2.13. При появлении новых рабочих мест в образовательном учреждении, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.2.14. Заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку.

2.2.15. С учетом мнения (по согласованию) с органом общественной самодеятельности определять формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

2.2.16. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

2.2.17. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

2.2.18. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 Трудового кодекса РФ).

2.2.19. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, докторантам, аспирантам и соискателям в порядке, предусмотренном статьями 173-177 Трудового кодекса РФ.

2.2.20. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 Трудового кодекса РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение

осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием.

2.2.21. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием органа общественной самодеятельности.

2.2.22. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 2 ст. 81 Трудового кодекса РФ, свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.2.23. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном, отпуске по уходу за ребенком, учебном отпуске;

- одновременно двух работников из одной семьи.

2.2.24. При принятии решений об увольнении работника, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, учитывать возможность перевода педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 Трудового кодекса РФ).

III. НОРМИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени образовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), а также учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом образовательного учреждения.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. Для работников, занятых на работе с вредными условиями труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.4. Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя. При этом, шестой рабочий день устанавливается на период учебного года по отдельному графику, утвержденному директором Дома детства и юношества. Общим выходным днем является воскресенье.

3.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст. 93 Трудового кодекса РФ):

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия в мероприятиях, предусмотренных планом Дома детства и юношества (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению.

Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени с соблюдением требований статей 60.2. и 72.2. ТК РФ.

В период текущего ремонта в помещении деятельность сотрудников регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка, но не противоречит статьям ТК РФ.

3.7. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст. 99 Трудового кодекса РФ.

Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением письменного согласия работника.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

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

Без согласия работников допускается привлечение без их согласия в случаях, определенных частью третьей ст. 113 Трудового кодекса РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа общественной самодеятельности.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя.

Привлечение работников образовательного учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, и с соблюдением требований статей Трудового кодекса РФ.

3.9. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, продолжительность которого не менее 30 минут, время перерыва определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.10. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, педагогическим работникам 42 календарных дня.

3.11. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательном учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время, в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 Трудового кодекса РФ).

3.12. График оплачиваемых отпусков определяется ежегодно, утверждается работодателем с учетом мнения органа общественной самодеятельности не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст. 125 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 Трудового кодекса РФ)

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 Трудового кодекса РФ.

3.13. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не менее 3 календарных дней. К Перечню должностей Работников Дома детства и юношества с ненормированным рабочим днем относятся следующие категории работников: руководитель, заместители руководителя. Порядок предоставления такого отпуска определяется Работодателем по согласованию с органом общественной самодеятельности.

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

3.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.16. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных учредителем и Уставом образовательного учреждения. Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора. Исходя из интересов сторон, по заявлению педагогического работника длительный отпуск можно разделить на части. Причем одна из частей отпуска не может быть менее 3 месяцев. При наличии листка нетрудоспособности по заявлению работника длительный отпуск продлевается на количество дней нетрудоспособности.

По соглашению сторон трудового договора длительный отпуск можно присоединить к ежегодному очередному оплачиваемому отпуску.

3.17. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.18. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании ст. 128 Трудового кодекса РФ.

IV. ОПЛАТА ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ

4.1. Обязанности работодателя.

4.1.1. Устанавливает штатное расписание образовательного учреждения в соответствии с действующими нормативами, а также дифференцированные доплаты и надбавки к ставкам за совмещение профессий, должностей, выполнение особо важных работ, за работу в специализированных классах.

4.1.2. Составляет тарификацию и не позднее 20 сентября выдает каждому работнику МКУ ДО «Дом детства и юношества» выписку из тарификации для ознакомления и уточнения

начислений, своевременно уточняет тарификацию в связи с изменениями нагрузки, стажа, присвоения категорий и т. п.

4.1.3. Знакомит всех работников с условиями оплаты их труда, а также, по желанию работника, с табелем учета рабочего времени.

4.1.4. Определяет возможности, создает условия, осуществляет функционирование и развитие структур для дополнительного получения финансовых средств.

4.2. Совместные действия работодателя и органа общественной самодеятельности.

4.2.1. Согласовывают штатное расписание и должностные оклады в соответствии с существующими нормативами.

4.2.2. Ежегодно разрабатывают и выносят на утверждение общего собрания Положение о фонде оплаты труда.

4.2.3. Работодатель обязуется выплачивать заработную плату два раза в месяц в следующие сроки:

- расчет за первую половину месяца 25 числа текущего месяца, расчет за вторую половину месяца 10 числа;

4.2.4. Заработная плата работникам образовательного учреждения за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст. 136 Трудового кодекса РФ).

4.2.5. Время простоев не по вине работника, если работник предупредил администрацию о начале простоя, оплачивается из расчета не ниже двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по вине работника оплате не подлежит; если простой произошел по причинам, не зависящим от работодателя и работника, и если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, время простоя оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки работника (ст. 157 Трудового кодекса РФ).

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (статьи 64, 168, 220, 287, 259, 262 Трудового кодекса РФ);

- при переводе на другую работу (статьи 72, 72.1, 72.2, 73, 74 Трудового кодекса РФ);

- при увольнении (статьи 178, 179, 180, 82 Трудового кодекса РФ);

- при оплате труда (статьи 142, 256 Трудового кодекса РФ);

- при направлении в служебные командировки (статьи 167, 168 Трудового кодекса РФ);

- при совмещении работы с обучением (статьи 173, 174, 177 Трудового кодекса РФ);

- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (статьи 157, 405, 414

Трудового кодекса РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (статьи 116-119, 123-128

Трудового кодекса РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;

- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 Трудового кодекса РФ);

5.2.2. Обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

5.2.3. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

5.2.4. Своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всех работников образовательного учреждения;

5.2.5. Определить время и место для питания работников образовательных учреждений;

5.2.6. Соблюдать и предоставлять согласно статей 173-177 Трудового кодекса РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением:

- работникам, направленным на обучение работодателем или поступающим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка;

- работникам, обучающимся по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования на период 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

5.3. Предусмотреть льготы и компенсации, связанные с аттестацией:

5.3.1. Сохранять в течение одного года уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника при выходе на работу после:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в отпуске, предусмотренном Законом «Об образовании в РФ».

5.3.2. Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией учреждения образования, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохранить имевшуюся квалификационную категорию до окончания срока ее действия.

5.3.3. Квалификационные категории (первая, высшая) учитываются в течение срока их действия, в том числе при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе.

5.3.3. При совпадении профиля работы (деятельности) по выполняемой работе, должностных обязанностей, учебных программ, в целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, могут быть установлены условия оплаты труда с учетом имеющихся квалификационных категорий.

5.4. Работодатель создаёт для работников, не соответствующих профстандартам, необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставляет гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

5.5. В дни недели, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, от выполнения непосредственно в организации иных обязанностей, установленных трудовыми договорами, регулируемых графиками и планами работ, а также выполнения дополнительных возложенных обязанностей за дополнительную оплату труда, обязательное присутствие в образовательном учреждении не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.6. В должностной инструкции по должности «Педагог дополнительного образования» предусматривать следующие обязанности, непосредственно связанные с составлением документации:

- разработка дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы. При выполнении этой работы не ограничивать право педагогов на использование как модифицированных, так и авторских дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ;

- осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий.

VI. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

6.1. Обязанности работодателя:

6.1.1. Перед началом учебного года проверяет состояние подготовки образовательного учреждения к занятиям, соответствие санитарно-гигиеническим нормам температурного, воздушного, светового и водного режимов, по итогам составляется акт готовности образовательного учреждения к учебному году.

6.1.2. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 Трудового кодекса РФ).

6.1.3. Своевременно проводить инструктажи по охране труда с работниками, а также с учащимися при выполнении ими общественно полезного труда и проведении внешкольных мероприятий.

6.1.4. Своевременно проводить расследование несчастных случаев с работающими и учащимися с составлением соответствующих актов.

6.1.5. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах с тяжелыми и вредными условиями труда, администрация устанавливает дифференцированные доплаты в размере до 12% тарифной ставки (преподавателя ИВТ, уборщица) (ст. 147 Трудового кодекса РФ).

6.1.6. Освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время (ст. 93 Трудового кодекса РФ).

6.1.7. Следить за тем, чтобы не привлекались без согласия к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщины, имеющие детей в возрасте до 14 лет (ст. 99 Трудового кодекса РФ).

6.1.8. Предоставлять женщинам, по их желанию, один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

6.1.9. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

6.1.10. Организовывать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников, обязанных проходить периодический медицинский осмотр. Лица, обязанные проходить периодический медицинский осмотр, не прошедшие его вовремя к работе не допускаются.

6.1.11. Производить ремонт, стирку, сушку специальной одежды и специальной обуви, а также ее обезвреживание.

6.1.12. Выделять средства на мероприятия по охране труда.

6.1.13. Проводить специальную оценки условий труда.

6.1.14. Устанавливать по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальный режим работы.

VII. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ДОГОВОРА И КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕМ

7.1. Для контроля за выполнением условий договора и решением всех вопросов, возникающих в ходе его реализации, стороны, его подписавшие, создают двустороннюю комиссию и определяют порядок ее работы.

7.2. Стороны соглашаются, что комиссию возглавляют сопредседатели на уровне: директора образовательного учреждения и председателя органа общественной самодеятельности.

7.3. Итоги выполнения Договора за полугодие и год рассматриваются на собраниях трудового коллектива.

7.4. Стороны обязуются создавать необходимые условия для реализации принимаемых ими обязательств.

7.6. Контроль за выполнением Договора осуществляется сторонами и их представителями, а также органами по труду.

Директор Дома
детства и юношества



В.Ю. Лагойда
«17» 12 2018 г.

Председатель органа
общественной самодеятельности
Дома детства и юношества

М.Х. Нуритдинова
М.Х. Нуритдинова
«17» 12 2018 г.

Приложение №1

СОГЛАСОВАНО
Председатель органа
общественной самодеятельности
Дома детства и юношества

 М.Х. Нуритдинова

УТВЕРЖДАЮ
директор Дома
детства и юношества



 В.Ю. Лагойда

**Правила внутреннего трудового распорядка работников
муниципального казенного учреждения дополнительного образования
«Дом детства и юношества»**

Общие положения.

В соответствии со ст. 37 Конституции РФ каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду выбирать род деятельности и профессию. Труд свободен.

Трудовая дисциплина основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками своих трудовых обязанностей и является необходимым условием для производительного труда. Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать технологическую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу организации.

Трудовая дисциплина в организациях всех форм собственности обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрения за добросовестный труд.

Правила внутреннего трудового распорядка, утверждаемые в соответствии со ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), имеют целью способствовать комплексному подходу к укреплению трудовой дисциплины, учитывающему зависимость ее состояния от различных производственных и бытовых факторов (материально-технического снабжения, уровня организации условий труда, соблюдения работодателями требований трудового законодательства, жилищно-бытовых условий работников и т.д.).

1. Порядок приема и увольнения работников.

1.1 Работники при приеме на работу заключают трудовой договор.

Трудовой договор заключается:

- на неопределенный срок.
- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), (ст. 59 ТК РФ).

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы перечисленные в статье 65 ТК РФ.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

1.2. В трудовом договоре указывается:

- Фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;
- Паспортные данные работника и работодателя;
- Место работы;
- Дата начала работы;
- Наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием;
- Характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и опасных условиях труда.
- Режим рабочего времени и времени отдыха;
- Условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты, районный коэффициент, сроки выплаты заработной платы);
- Виды и условия социального страхования.

По соглашению сторон: производится запись об испытании, о неразглашении коммерческой тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного срока, если обучение производилось за счет средств работодателя.

Работодатель не имеет права требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

В случае заключения срочного трудового договора в нем указывается срок его действия и обстоятельства, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя, или его представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу,

Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей статьи 61 ТК РФ, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один передается работнику, другой хранится в отделе кадров работодателя, с подписью работника о том, что он получил на руки второй экземпляр.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или, его представителя.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

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

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

До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором под роспись .

1.5. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора, запрещается отказывать в заключении трудового договора работнику, приглашенному на работу в письменной форме в порядке перевода от другого работодателя в течении одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

1.6. При заключении трудового договора по соглашению сторон обуславливается испытательный срок продолжительностью до 3-х месяцев, а для руководителя организации, его заместителя и главного бухгалтера – до 6 месяцев (ст. 70 ТК РФ).

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

1.7. Испытательный срок не устанавливается при приеме на работу для лиц перечисленных в статье 70 ТК РФ.

В испытательный срок не засчитывают период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительным причинам.

1.8. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что данная работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив работодателя в письменной форме за 3 дня.

1.9. При неудовлетворительном результате испытания освобождение работника от работы производится работодателем без учета мнения органа общественной самодеятельности, с предупреждением работника в письменной форме за три дня и с указанием причины послужившей основанием для расторжения трудового договора.

1.10. Обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие 18 лет, а также иные лица предусмотренные Федеральными законами.

1.11. При поступлении на работу (до подписания трудового договора) или переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под роспись:

- Ознакомить работника с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- Ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, действующим в организации;
- Проинструктировать работника по технике безопасности, противопожарной безопасности, ГО.

1.12. На всех работников, проработавших, свыше 5 дней заполняются трудовые книжки в случаях, если работа является для работника основной. Трудовая книжка является основным документом трудовой деятельности работника. В трудовую книжку вносятся сведения о выполняемой работе, а также о поощрениях за успехи в работе. Взыскания в трудовую книжку не записываются. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

1.13. Перевод на другую постоянную работу по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение определенных сторонами условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника.

1.14. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на срок до 4-х месяцев, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода, либо отсутствии в организации соответствующей работы, работник отстраняется от работы, с сохранением места работы, должности. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы на срок более 4-х месяцев, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода, либо отсутствии в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 части 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

1.15. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в организации на другое рабочее место, в другое структурное подразделение организации поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения определенных сторонами условий трудового договора.

1.16. При изменении организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в организации работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 части 1. ст. 77 ТК РФ.

В случае, когда обстоятельства, указанные в части первой могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения органа общественной самодеятельности вводить режим неполного рабочего времени на срок до 6 месяцев. Если работник отказывается от продолжения работы на условиях соответствующих режимов рабочего времени, то трудовой договор расторгается в соответствии с п.2. части 1. ст. 81 ТК РФ, с предоставлением работнику соответствующих гарантий и компенсаций.

Не могут вводиться изменения определенных сторонами условий трудового договора, ухудшающие положение работ по сравнению с условиями коллективного договора.

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

труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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

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

1.18. Работодатель имеет право отстранить от работы работника в случаях:

- Появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- Не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

Не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

- При выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работ, обусловленных трудовым договором;
- По требованию органов и должностных лиц, уполномоченных Федеральным законом или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, являющихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

1.19. Основанием для прекращения трудового договора является: «Общие основания прекращения трудового договора» ст. 77 ТК РФ; «По инициативе работодателя» ст. 71, 81 ТК РФ; «По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон» ст. 83 ТК РФ.

Днем увольнения работника является последний день его работы.

1.20. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно не позднее, чем за две недели. В случае, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, выход на пенсию и другие случаи), работодатель расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

1.21. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

1.22. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

1.23. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период временной нетрудоспособности и в период пребывания работника в ежегодном отпуске, за исключением случаев полной ликвидации организации.

1.24. Рассмотрение вопросов о расторжении трудовых договоров по инициативе работодателя производится с обязательным участием профсоюзного комитета в следующих случаях:

- Сокращение численности или штата работников;
- Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

Работодатель обязан в письменной форме сообщить о сокращении численности или штата работников органу общественной самодеятельности не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. А в случае, если решение о сокращении численности или штата работников предприятия может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала.

2. Права и обязанности работника.

Работник обязан:

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

--- соблюдать дисциплину труда – вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;

— соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

— бережно относиться к имуществу Дома детства и юношества и других работников, экономно расходовать материалы, электроэнергию;

— незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

— выполнять Устав Дома детства и юношества, Правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность учреждения;

— обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;

— применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Дома детства и юношества, воспитывать бережное отношение к ним со стороны обучающихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;

— уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;

— создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков обучающимися;

— изучать индивидуальные способности обучающихся, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;

— повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 3 года;

— воспитывать обучающихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;

- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать занятия в своих объединениях, «День открытых дверей», мероприятия (по согласованию);
- предоставлять возможность администрации посещать свои занятия, мероприятия для осуществления внутриучрежденческого контроля в соответствии с планом работы Дома детства и юношества;
- соблюдать основные требования к внешнему виду – опрятность, соответствие требованиям предмета преподавания, теме конкретного занятия, педагогической моде.

Работник имеет право на:

- 2.8. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами.
- 2.9. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
- 2.10. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором
- 2.11. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 2.12. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени.
- 2.13. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 2.14. Объединение, включая право на создание профсоюзных организаций для защиты своих прав.
- 2.15. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора.
- 2.16. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами.
- 2.17. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

3. Права и обязанности работодателя.

Работодатель обязан:

- 3.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
- 3.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
- 3.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.
- 3.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментом, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения или трудовых обязанностей.
- 3.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.
- 3.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату (25 и 10 числа каждого месяца).
- 3.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке установленном Трудовым кодексом и коллективным договором.

3.8. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов.

3.9. Рассматривать представления профкома о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

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

3.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.

3.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

Работодатель имеет право:

3.13. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, и иными Федеральными законами.

3.14. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

3.15. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

3.16. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.

3.17. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами.

3.18. Принимать локальные нормативные акты.

3.19. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4. Рабочее время, время отдыха.

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. Устанавливается пятидневная рабочая неделя. При этом, шестой рабочий день устанавливается на период учебного года по отдельному графику, утвержденному директором Дома детства и юношества.

4.1.2. Продолжительность рабочей недели — 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов. Для работников в возрасте от 16 до 18 лет, устанавливается продолжительность рабочего времени - 35 часов в неделю.

4.1.3. Режим работы устанавливается с 8.00 до 17.00 часов, а также в соответствии с расписанием занятий объединений. Начало занятий не ранее 8.00 ч. Окончание занятий не позже 20.00 часов. Обеденный перерыв — с 12.00 до 13.00 часов.

4.1.4. Для следующих категорий работников: руководитель, заместители, секретарь, устанавливается ненормированный рабочий день.

4.1.5. Педагог дополнительного образования приступает к своим занятиям в соответствии с временем, указанным в расписании. Рабочий день педагога начинается не позднее, чем за 15 минут до начала занятия.

4.1.6. Расписание занятий составляется администрацией Дома детства и юношества исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

4.1.7. Общим выходным днем является воскресенье, для работающих по пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота.

4.1.8. По желанию работника, он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами Дома детства и юношества.

4.1.9. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

4.1.10. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в Доме детства и юношества. График дежурств утверждается на полугодие руководителем по согласованию с органом общественной самодеятельности. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

4.1.11. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания и собрания коллектива обучающихся, дежурства на мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

4.2. Накануне праздничных дней продолжительность работы работников, сокращается на один час.

4.3. Ночным считается время с 22-00 часов вечера до 6-00 часов утра.

4.4. Работникам Дома детства и юношества предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с органом общественной самодеятельности не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.5. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.

4.6. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени с соблюдением требований статей 60.2. и 72.2. ТК РФ..

4.7. Работникам Дома детства и юношества предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

4.8. Работникам Дома детства и юношества предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам в случаях указанных в статье 128 ТК РФ.

4.9 Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы может предоставляться длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены Положением.

4.10. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 5.4., устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, за исключением руководящих работников, в соответствии с нормативным документом учредителя.

4.11. Учет рабочего времени организуется в Доме детства и юношества в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

4.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации.

4.13. Продолжительность ежегодного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях (ст. 120 ТК РФ).

4.14. Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена

(закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

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

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

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

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

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

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

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения органа общественной самодеятельности.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

4.15. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

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

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

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

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения органа общественной самодеятельности.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.16. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем. Список указанных работ может определяться коллективным договором, локальным нормативным актом.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Следующие категории работников могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет;
- работники, имеющие детей – инвалидов;
 - инвалиды;
- работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет;
- опекуны детей указанного возраста, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

4.17. При выполнении работ в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время (указать продолжительность и порядок предоставления таких перерывов).

5. Поощрения за успехи в работе.

5.1. В Доме детства и юношества применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением.

5.2. В Доме детства и юношества существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению отраслевыми и государственными наградами;
- премия за конкретный вклад;
- памятный подарок.

5.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников. В отдельных случаях, прямо предусмотренных законодательством, поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с органом общественной самодеятельности.

5.4. Поощрение объявляется приказом по Дому детства и юношества, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

6.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава Дома детства и юношества может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

6.4. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Дома детства и юношества, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

6.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

6.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7. Трудовые споры.

7.1. Индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем организации по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора, а также условий трудового договора, рассматриваются:

- комиссиями по трудовым спорам организации;
- судами.

7.2. Индивидуальный трудовой спор подлежит рассмотрению в комиссии по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы профсоюзной организации не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

7.3. Работник может обратиться в комиссию по индивидуальным трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

7.4. Комиссия по трудовым спорам рассматривает заявление в присутствии работника.

7.5. Копии решений комиссия вручает работнику и администрации в трехдневный срок со дня принятия решения.

8. Снятие дисциплинарного взыскания.

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

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

СОГЛАСОВАНО
Председатель органа
общественной самодеятельности
Дома детства и юношества

 М.Х. Нуритдинова
31 августа 2018

УТВЕРЖДАЮ
директор Дома
детства и юношества



 В.Ю. Лагойда
31 августа 2018 г.

Положение об оплате труда работников муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Дом детства и юношества»

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Дом детства и юношества» (далее МКУ ДО ДДЮ) (далее - Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Главного управления образования Курганской области «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей Курганской области».

с целью определения единых отраслевых подходов к оплате труда работников муниципальных образовательных МКУ ДО ДДЮ дополнительного образования Щучанского района (далее - организация), обеспечения заинтересованности работников МКУ ДО ДДЮ в конечных результатах труда.

2. Условия оплаты труда работников МКУ ДО ДДЮ включают размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по профессионально-квалификационным группам, повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Условия оплаты труда, включая размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

4. Система оплаты труда работников МКУ ДО ДДЮ, предусмотренная Положением, применяется для работников, должности которых включаются в штатное расписание, тарификационные списки МКУ ДО ДДЮ.

5. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников МКУ ДО ДДЮ устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, и размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

6. Работникам МКУ ДО ДДЮ устанавливаются повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам).

Решения о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимаются руководителями МКУ ДО ДДЮ в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения тарифной ставки, оклада (должностного оклада) на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов не образует новую тарифную ставку, оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентах к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), за исключением повышающего коэффициента за работу в сельской местности.

7. Повышающий коэффициент, учитывающий работу в сельской местности, рекомендуется устанавливать в размере 0,25 к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) работников МКУ ДО ДДЮ, работающих и проживающих в сельской местности и в рабочих поселках (поселках городского типа), должности которых включены в Перечень должностей работников государственных учреждений Курганской области, расположенных в сельской местности и в рабочих поселках (поселках городского типа), которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер тарифных ставок, окладов (должностных окладов) за работу в сельской местности, утвержденный постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 8 июня 2007 года № 240.

8. Оплата труда работников МКУ ДО ДДЮ, занятых по совместительству, производится исходя из тарифной ставки, оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных действующим законодательством, а также Положением, пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

9. Оплата труда работников МКУ ДО ДДЮ, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

10. Порядок и условия оплаты труда в организациях по общеотраслевым должностям служащих и рабочих определяются в соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 31 марта 2009 года № 152 «Об утверждении Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда».

11. Заработная плата работника МКУ ДО ДДЮ устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда.

Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливаются локальными нормативными актами МКУ ДО ДДЮ по согласованию с органом общественной самодеятельности в пределах утвержденного на текущий финансовый год фонда оплаты труда.

Заработная плата работника МКУ ДО ДДЮ предельными размерами не ограничивается.

Средняя заработная плата педагогических работников МКУ ДО ДДЮ дополнительного образования не может быть ниже уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) и другую работу, определяемого в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти Курганской области.

Повышение заработной платы работников МКУ ДО ДДЮ производится поэтапно с возможным привлечением на эти цели не менее трети средств, получаемых за счет оптимизации неэффективных расходов.

12. Руководитель МКУ ДО ДДЮ (далее - руководитель) несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

Раздел II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников, работников учебно-вспомогательного персонала МКУ ДО ДДЮ

13. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

14. Тарифная ставка представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Тарифная ставка устанавливается педагогическим работникам, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях почасовой оплаты труда.

Оклад (должностной оклад) представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат и устанавливается педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях исполнения обязанностей по соответствующей штатной должности.

15. Тарифные ставки и оклады (должностные оклады) педагогических работников устанавливаются с учетом требований к уровню профессионального образования по занимаемым должностям педагогических работников, работников учебно-вспомогательного персонала в соответствии приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

16. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) приведены в приложении 1 к Положению.

Лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и назначенным в порядке исключения по рекомендации аттестационной комиссии на соответствующую должность так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы, устанавливается минимальная тарифная ставка, минимальный оклад (должностной оклад).

17. Положением об оплате труда работников МКУ ДО ДДЮ, утвержденным локальным нормативным актом МКУ ДО ДДЮ, предусматривается установление педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала следующих повышающих коэффициентов:

- повышающий коэффициент, учитывающий работу в сельской местности;
- повышающий коэффициент за наличие ученой степени, государственных наград, почетного звания Российской Федерации или СССР;
- повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы.

В случаях когда работникам МКУ ДО ДДО предусмотрено повышение тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из тарифных ставок, оклада (должностного оклада) без учета повышения по другим основаниям.

18. Повышающий коэффициент, учитывающий наличие ученых степеней, государственных наград, почетного звания Российской Федерации или СССР, применяется к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) педагогических работников МКУ ДО ДДО, имеющих ученую степень, государственную награду, которым присвоены почетные звания Российской Федерации или СССР, при условии соответствия педагогических работников занимаемой должности.

Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий Российской Федерации или СССР, приведены в таблице 1.

Таблица 1

Показатели квалификации	Основание для установления повышающего коэффициента	Повышающий коэффициент, учитывающий наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий Российской Федерации или СССР
Наличие ученой степени	Доктор наук по профилю образовательного МКУ ДО ДДО дополнительного образования детей или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,15
	Кандидат наук по профилю образовательного МКУ ДО ДДО дополнительного образования или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,1
Наличие почетного звания	Почетные звания СССР, Российской Федерации «Народный...», «Заслуженный...» при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин	0,1
	Мастер спорта, гроссмейстер по шахматам (шашкам) (для педагогических работников, в том числе преподавателей физического воспитания)	0,1

19. Установление (изменение размеров) повышающих коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий Российской Федерации или СССР, производится:

- при присуждении ученой степени, награждении государственной наградой - с даты присуждения ученой степени, награждения государственной наградой в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации;

- при присвоении почетного звания - с даты присвоения почетного звания в соответствии с указом Президента Российской Федерации.

20. Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих специфику работы, приведены в таблице 2

Таблица 2

Виды работ	Повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы
Работа в многопрофильных образовательных организациях дополнительного образования детей	0,1
Работа в группах для детей дошкольного возраста	0,05
Работа с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей	0,1
Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья	0,1

21. Педагогическим работникам МКУ ДО ДДЮ, работникам учебно-вспомогательного персонала устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI Положения.

22. Педагогическим работникам МКУ ДО ДДЮ, работникам учебно-вспомогательного персонала производятся выплаты стимулирующего характера и иные выплаты, предусмотренные разделами VII и VIII Положения.

Раздел III. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

23. Почасовая оплата труда педагогических работников МКУ ДО ДДЮ применяется при оплате за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев.

24. Почасовая оплата труда педагогических работников МКУ ДО ДДЮ применяется при оплате труда специалистов, привлекаемых для педагогической работы на условиях совместительства из других МКУ ДО ДДЮ.

25. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной тарифной ставки педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

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

27. Ставка почасовой оплаты определяется исходя из минимального размера тарифной ставки согласно приложению 1 к Положению с учетом повышающих коэффициентов, при наличии условий для их установления.

Раздел IV. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников, работников культуры, физической культуры и спорта

28. Работникам МКУ ДО ДДЮ, относящимся к медицинским работникам, работникам культуры, физической культуры и спорта, устанавливаются повышающие коэффициенты к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), учитывающие специфику работы.

Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих специфику работы, приведены в таблице 2 .

29. Положением об оплате труда работников МКУ ДО ДДЮ для медицинских работников, работников культуры, физической культуры и спорта устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI Положения.

30. Медицинским работникам, работникам культуры, физической культуры и спорта производятся выплаты стимулирующего характера и иные выплаты, предусмотренные разделами VII и VIII Положения.

Раздел V. Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя

31. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя МКУ ДО ДДЮ устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

32. Оплата труда руководителя МКУ ДО ДДЮ, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

- 1) оклад (должностной оклад);
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

33. Размер оклада (должного оклада) руководителя определяется трудовым договором.

34. Учредитель МКУ ДО ДДЮ разрабатывает и утверждает систему показателей отнесения МКУ ДО ДДЮ по оплате труда руководителей и критериев для дифференцированного установления соотношения средней заработной платы руководителей МКУ ДО ДДЮ и средней заработной платы работников МКУ ДО ДДЮ, исходя из особенностей их типов и видов, в пределах кратности от 1 до 8.

35. Должностные оклады заместителей руководителей и главного бухгалтера МКУ ДО ДДЮ устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителя

Конкретные размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с локальным актом МКУ ДО ДДЮ, принятым руководителем МКУ ДО ДДЮ, и указываются в трудовом договоре.

36. К базовым должностным окладам руководителя, его заместителей применяется повышающий коэффициент, предусмотренный пунктом 7 Положения.

Размер выплат по повышающему коэффициенту руководителю МКУ ДО ДДЮ, его заместителям определяется путем умножения базового должностного оклада на повышающий коэффициент.

37. Стимулирование руководителя МКУ ДО ДДЮ осуществляется в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах руководителям МКУ ДО ДДЮ, утвержденным Учредителем МКУ ДО ДДЮ.

Выплаты стимулирующего характера руководителю МКУ ДО ДДЮ осуществляется с учетом результатов деятельности МКУ ДО ДДЮ в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы МКУ ДО ДДЮ.

Критерии и целевые показатели оценки деятельности МКУ ДО ДДЮ и работы их руководителей приведены в приложении 2 к Положению.

Порядок и критерии выплат стимулирующего характера устанавливаются Учредителем в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем МКУ ДО ДДЮ.

38. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством, выплачиваются руководителю МКУ ДО ДДЮ в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением).

Заместителям руководителя при наличии оснований производятся выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом VII Положения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

39. Заместителям руководителя производятся выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VIII Положения.

Раздел VI. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

40. Выплаты компенсационного характера (надбавки, доплаты) устанавливаются работникам МКУ ДО ДДЮ при наличии оснований для их выплаты.

41. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления работникам МКУ ДО ДДЮ устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

42. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа руководителя.

43. Работникам МКУ ДО ДДЮ при наличии оснований устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

44. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов. При этом размер выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

45. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в порядке, определенном статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается по результатам аттестации рабочего места в размере от 0,12 до 0,24 оклада (должностного оклада). Если по итогам аттестации рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Перечень должностей работников и размер выплаты работникам, занятым на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются коллективным договором.

46. Оплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет не менее 35 процентов от часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада)), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

47. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

48. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

49. Доплата за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определяется в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

50. Коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями в Курганской области устанавливается в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

51. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), рассчитываются от тарифной ставки, оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

Раздел VII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

52. Организация в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно определяет размер и порядок установления стимулирующих выплат.

53. Установление стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат, работникам МКУ ДО ДДЮ производится с учетом:

показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами МКУ ДО ДДЮ;

целевых показателей эффективности деятельности МКУ ДО ДДЮ, утверждаемых локальными нормативными актами МКУ ДО ДДЮ или коллективным договором;

мнения представительного органа работников МКУ ДО ДДЮ или на основании коллективного договора.

Организация предусматривает следующие виды стимулирующих выплат:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество работ;

премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год).

54. Размеры стимулирующих выплат рекомендуется устанавливать в процентном отношении к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах.

Раздел VIII. Другие вопросы оплаты труда

55. Выплата материальной помощи работникам МКУ ДО ДДЮ производится по основаниям и в порядке, установленным локальным нормативным актом МКУ ДО ДДЮ.

56. Материальная помощь работникам выплачивается в пределах утвержденного на соответствующий год фонда оплаты труда.

57. Работникам при наличии финансовых средств могут выплачиваться иные выплаты социального характера.

Рекомендуемые размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям педагогических работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования Курганской области

Квалификационный уровень, наименование должности	Минимальный размер тарифной ставки, оклад (должностного оклада)	Для педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование				Для педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование			
		Без предъявления требований к стажу работы	Квалификационная категория или соответствие занимаемой должности	Квалификационная категория	Высшая квалификационная категория	Без предъявления требований к стажу работы	Квалификационная категория или соответствие занимаемой должности	Квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
1 квалификационный уровень									
Инструктор по физической культуре, инструктор по труду, музыкальный руководитель, старший вожатый	7426	7797	8421	8910	10025	8539	8910	9655	10770
2 квалификационный уровень									
Концертмейстер, инструктор-методист педагог дополнительного образования, социальный педагог, педагог-организатор, тренер-преподаватель	7576	7954	8590	9091	10227	8712	9091	9849	10984
3 квалификационный уровень									
Методист, воспитатель, педагог-психолог, старший педагог дополнительного образования	7728	8113	8762	9463	10434	8889	9272	10046	11206
4 квалификационный уровень									
Старший воспитатель, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)	8087	8492	8896	9703	10917	9308	10053	10857	11726

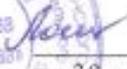
Муниципальное казенное учреждение
дополнительного образования «Дом детства и юношества»

СОГЛАСОВАНО
Председатель органа
общественной самодеятельности

 М.Х. Нуритдинова
30 августа 2018

УТВЕРЖДАЮ
Директор Дома
детства и юношества



 В.Ю. Лагойда
30 августа 2018

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части фонда
оплаты труда работников
МКУ ДО «Дом детства и юношества»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе «Примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей Курганской области» от 29.06.2012 № 1291.

1.2. Настоящее положение ориентировано на принципы, заложенные в новой системе оплаты труда; разработано в целях стимулирования работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Дом детства и юношества» (далее - МКУ ДО «ДДЮ») и повышения качества труда работников, направленного на достижение результатов в решении учрежденческих задач образования, совершенствования кадрового потенциала, создания безопасных и комфортных условий образовательного процесса.

1.3. Настоящее положение устанавливает порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников МКУ ДО «ДДЮ»: критерии и показатели оценки качества труда работников; процедуры; периоды и сроки для установления выплат стимулирующего характера.

1.4. Выплаты стимулирующего характера – выплаты, направленные на стимулирование работника МКУ ДО «ДДЮ» к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.

1.5. Виды выплат стимулирующего характера по результатам работы:

- надбавки за эффективность (качество) работы;
- премии за эффективность и напряжённость работы.

1.6. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующего фонда оплаты труда. Доля фонда стимулирования работников МКУ ДО «ДДЮ» определяется ежегодно с учетом утвержденного финансирования.

1.7. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер.

1.8. Максимальный период выплат – одно полугодие, минимальный период – каждый месяц

1.9. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю учреждения утверждаются учредителем. Размер выплат определяется в пределах бюджетных средств, предусмотренных фондом оплаты труда учреждения.

1.10. Стимулирующие надбавки выплачиваются одновременно с заработной платой.

1.11. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него должностных обязанностей директор имеет право лишить или снизить размер выплаты из стимулирующей части ФОТ. Прекращение (отмена) выплат стимулирующего характера производится на основании приказа директора.

2. Порядок установления выплат стимулирующего характера работникам МКУ ДО «ДДЮ»

2.1. Структура выплат стимулирующего характера работникам МКУ ДО «ДДЮ» включает в себя:

- выплаты за качество результата (результативность) трудовой деятельности
- выплаты за качество ресурсного обеспечения трудовой деятельности
- выплаты за интенсивность и напряженность работы

2.2. Условия для назначения выплат стимулирующего характера работникам Дома детства и юношества:

- наличие стажа работы в должности не менее 12 месяцев
- отсутствие случаев травматизма воспитанников во время занятий или мероприятий во время которой ответственность за жизнь и здоровье детей была возложена на данного педагога (для педагогических работников)
- отсутствие случаев травматизма по причине несоблюдения правил охраны труда на рабочем месте (для всех категорий работников)
- отсутствие обоснованных письменных заявлений и жалоб со стороны воспитанников, их родителей (или иных законных представителей) и нарушений Правил внутреннего трудового распорядка
- отсутствие дисциплинарных взысканий

2.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются штатным работникам МКУ ДО «ДДЮ»

2.4. Выплаты стимулирующего характера работникам Дома детства и юношества устанавливаются директором учреждения с учетом вышеназванной структуры стимулирующих выплат, а так же с учетом критериев и показателей оценки, характеризующих качество результатов трудовой деятельности, степени интенсивности, напряженности и ответственности (приложение 1, 2, 3, 4, 5)

2.5. Директор Дома детства и юношества разрабатывает, согласовывает с Общим собранием трудового коллектива, с учетом мнения органа общественной самодеятельности, и утверждает критерии, показатели качества труда работников для установления размера выплат стимулирующего характера.

2.6. Состав экспертной комиссии утверждается приказом директора

2.7. Экспертная комиссия оценивает материалы по деятельности работников Дома детства и юношества, оформляет оценочный лист показателей деятельности в срок до 15 числа каждого месяца, результаты экспертной оценки представляет директору.

2.8. Директор Дома детства и юношества рассматривает представленные материалы и в течение 3 рабочих дней, но не позднее 20 числа каждого месяца, принимает решение о персональном назначении выплат стимулирующего характера, издаёт приказ об осуществлении выплат стимулирующего характера.

2.9. В случае возникновения разногласий по персональному премированию решение принимается на совместном заседании экспертной комиссии и директора открытым голосованием.

2.10. Размер выплаты стимулирующего характера работникам Дома детства и юношества определяется по формуле:

$$СЧ_{пдо} = Сб \times Nб$$

Где, СЧ_{пдо} - размер стимулирующей части работника;

Сб – размер стоимости одного балла;

Nб – количество баллов, набранных работником по результатам экспертной оценки и утвержденной директором (с учетом среднего балла).

2.11. В течение периода действия установленных выплат стимулирующего характера выплаты могут быть изменены (снижены, повышены или отменены). Изменения осуществляются в соответствии с протоколом совместного заседания экспертной группы и директора.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера (надбавки, доплаты) устанавливаются работникам учреждения при наличии оснований для их выплаты

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления работникам учреждения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права

3.3. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа руководителя учреждения

3.4. Работникам учреждения при наличии оснований устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессии (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)

Перечень должностей работников и размер выплаты работникам, занятым на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются коллективным договором.

3.5. Доплата за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определяется в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса РФ.

4. Единовременные премии и иные поощрительные выплаты работникам

4.1. Единовременные премии и иные поощрительные выплаты производятся за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- выполнение особо важных заданий срочных и непредвиденных работ;
- к юбилейным датам работников, праздничным дням, профессиональному празднику.

4.2. Единовременное премирование осуществляется за счет средств экономии стимулирующей части ФОТ в доле, утверждаемой при распределении средств стимулирующей части ФОТ.

4.3. Единовременные премирования работников и иные поощрительные выплаты осуществляются на основании приказа директора, где определяется размер этой выплаты (в случае юбилея - фиксированная сумма).

- 4.4. Основанием для премирования служат материалы, подготовленные:
- директором (на заместителей директора и других работников, находящихся в непосредственном подчинении);
 - заместителями директора по УМР (на педагогических работников);
 - заведующий хозяйством

Критерии показателей оценки эффективности деятельности педагога дополнительного образования

№	Критерии оценки	Размер максимальных баллов
1	Кадровый показатель: <ul style="list-style-type: none"> • уровень образования: • стаж работы в ДДО • наличие категории 	1 балл – средне специальное образование 2 балла – высшее 1 балл до 2 лет 2 балла от 2 до 5 лет 3 балла от 5 до 10 лет 4 балла от 10 до 15 лет 5 баллов от 15 до 20 лет 6 баллов более 20 лет 1 балл – соответствие 2 балла - 1 категория 3 балла – высшая категория
2	Введение документации: <ul style="list-style-type: none"> • образовательная деятельность • воспитательная деятельность 	3 балла 3 балла
3	Повышение квалификации: <ul style="list-style-type: none"> • через курсовую подготовку • через методические мероприятия 	1 балл за каждые курсы 1 балл (от 1 до 5 мероприятий) 2 балла (от 5 и более)
4	Результативность распространения собственного педагогического опыта: (мастер – классы, выступления, открытые занятия, выставки, фестивали): <ul style="list-style-type: none"> • учрежденческий • муниципальный • региональный 	1 балл 2 балла 3 балла
5	Наличие методических публикаций	3 балла за каждую
6	Участие в профессиональных конкурсах: <ul style="list-style-type: none"> • учрежденческий • муниципальный • региональный • федеральный 	1 балл 2 балла 3 балла 4 балла
7	Наличие призовых мест за участие в конкурсах разного уровня: <ul style="list-style-type: none"> • учрежденческий • муниципальный • региональный • федеральный 	2 балла 3 балла 4 балла 5 баллов
8	Сохранность контингента обучающихся в творческих объединениях Наличие групп воспитанников	3 балла 1 балл за группу 1 года обучения 2 балла за группу второго года обучения 3 балла за группу от 3 лет обучения и выше
9	Организация работы по проектированию ИОМ, проектной, исследовательской деятельности	1 балл за каждое

10	Организация работы с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья	1 балл
11	Организация работы с детьми, находящимися на различных видах учета	1 балл
12	Положительная оценка деятельности объединения представителями общественности	2 балла
13	Подготовка и проведение воспитательных мероприятий: <ul style="list-style-type: none"> • учрежденческий уровень • муниципальный уровень • региональный уровень Участие воспитанников в проведении массовых мероприятий Наличие среди воспитанников победителей, призеров и участников конкурсов, соревнований, фестивалей, смотров и т.д.	1 балл за каждое 2 балла за каждое 3 балла 2 балла более 2раз в полугодии 1 балл -1 раз 1 балл учрежденческий уровень 2 балла муниципальный уровень 3 балла региональный
14	Организация работы с родителями: <ul style="list-style-type: none"> • родительские собрания • родительские встречи • доля участия родителей в воспитательных мероприятиях 	1 балл за каждое
15	Работа в качестве члена жюри, эксперта, в конкурсах, фестивалях, выставках и иных формах: <ul style="list-style-type: none"> • учрежденческий • муниципальный • региональный 	1 балл 2 балла 3 балла
16	Расширение сферы деятельности: <ul style="list-style-type: none"> • видео, фото съемка • оформление и обновление стендов • выполнение работы дежурного администратора во время организации мероприятий в вечернее время, в субботу и воскресенье • участие в проведении внеплановых мероприятий разного уровня • участие в рабочих и творческих группа 	1 балл за каждое 1 балл 2 балла за каждое 2 балла за каждое 2 балла за каждое
17	Отсутствие нарушений по технике безопасности и охране жизни и здоровья обучающихся	2 балла

Приложение 2

Критерии показателей оценки эффективности деятельности заместителя директора по воспитательной работе

№	Критерии оценки	Размер максимальных баллов	
1	Своевременное и качественное планирование образовательного процесса	1 балл	
2	Активное участие в разработке локальных актов учреждения, регламентирующих осуществление воспитательного процесса	1 балл (1-5) 2 балла (5-10)	
3	Своевременное, качественное составление и оформление отчетной документации по учебно – воспитательной деятельности учреждения	1 балл	
4	Мониторинг образовательной деятельности в учреждении (педагоги, родители, обучающиеся)	1 балл (разово) 2 балла (системно)	
5	Организация и проведение методической и консультативной работы с педагогами и родителями	1 балл	
6	Участие в экспертной деятельности	1 балл	
7	Участие в структурах муниципального управления	1 балл за каждое	
8	Создание банка инновационного педагогического опыта (обобщение опыта педагогов)	1 балл	
9	Подготовка аналитических материалов	1 балл	
10	Участие в реализации инновационных и социальных проектов	1 балл -учрежденческий 2 балла - муниципальный 3 балла -региональный	
11	Кадровый показатель: • уровень образования:	1 балл – средне специальное образование 2 балла – высшее	
	• стаж работы в ДДЮ	1 балл до 2 лет 2 балла от 2 до 5 лет 3 балла от 5 до 10 лет 4 балла от 10 до 15 лет 5 баллов от 15 до 20 лет 6 баллов более 20 лет	
	• наличие категории	1 балл – соответствие 2 балла - 1 категория 3 балла – высшая категория	
12	Повышение квалификации: • через курсовую подготовку • через методические мероприятия	1 балл за каждое	
		1 балл (от 1 до 5 мероприятий) 2 балла (от 5 и более)	
13	Результативность распространения собственного педагогического опыта: (мастер – классы, выступления, открытые занятия, выставки, фестивали):		
		• учрежденческий	1 балл
		• муниципальный	2 балла
		• региональный	3 балла

14	Наличие методических публикаций	3 балла за каждую
15	Участие в профессиональных конкурсах: <ul style="list-style-type: none"> • учрежденческий • муниципальный • региональный • федеральный 	1 балл 2 балла 3 балла 4 балла
16	Наличие призовых мест за участие в конкурсах: <ul style="list-style-type: none"> • учрежденческий • муниципальный • региональный • федеральный 	2 балла 3 балла 4 балла 5 баллов
ИТОГО		

Приложение 3

Критерии показателей оценки эффективности деятельности заместителя директора по учебно - методической работе

№	Критерии оценки	Размер максимальных баллов
1	Своевременное и качественное планирование образовательного процесса	1 балл
2	Активное участие в разработке локальных актов учреждения, регламентирующих осуществление учебно-методической деятельности	1 балл (1-5) 2 балла (5-10)
3	Своевременное, качественное составление и оформление отчетной документации по учебно – методической деятельности учреждения	1 балл
4	Мониторинг образовательной деятельности в учреждении (педагоги, родители, обучающиеся)	1 балл (разово) 2 балла (системно)
5	Организация и проведение методической и консультативной работы с педагогами и родителями	1 балл
6	Участие в экспертной деятельности	1 балл
7	Участие в структурах муниципального управления	1 балл за каждое
8	Создание банка инновационного педагогического опыта (обобщение опыта педагогов)	1 балл
9	Подготовка аналитических материалов	1 балл – по плану 2 балла - внеплановые
10	Участие в реализации инновационных и социальных проектов	учрежденческий - 1 балл муниципальный – 2 балла региональный – 3 балла
11	Качественное выполнение мероприятий контрольно – инспекционной деятельности	1 балл
12	Кадровый показатель:	

	<ul style="list-style-type: none"> • уровень образования: 	1 балл – средне специальное образование 2 балла – высшее
	<ul style="list-style-type: none"> • стаж работы в ДДЮ 	1 балл до 2 лет 2 балла от 2 до 5 лет 3 балла от 5 до 10 баллов 4 балла от 10 до 15 лет 5 баллов от 15 до 20 лет 6 баллов более 20 лет
	<ul style="list-style-type: none"> • наличие категории 	1 балл – соответствие 2 балла - 1 категория 3 балла – высшая категория
13	Повышение квалификации: <ul style="list-style-type: none"> • через курсовую подготовку • через методические мероприятия 	1 балл за каждое 1 балл (от 1 до 5 мероприятий) 2 балла (от 5 и более)
14	Результативность распространения собственного педагогического опыта: (мастер – классы, выступления, открытые занятия, выставки, фестивали): <ul style="list-style-type: none"> • учрежденческий • муниципальный • региональный 	1 балл 2 балла 3 балла
15	Наличие методических публикаций	3 балла за каждую
16	Участие в профессиональных конкурсах: <ul style="list-style-type: none"> • учрежденческий • муниципальный • региональный • федеральный 	1 балл 2 балла 3 балла 4 балла
17	Наличие призовых мест за участие в конкурсах: <ul style="list-style-type: none"> • учрежденческий • муниципальный • региональный • федеральный 	2 балла 3 балла 4 балла 5 баллов
ИТОГО		

Приложение № 4

Критерии показателей оценки эффективности деятельности

методистов, педагогов – организаторов, педагога – психолога, социального педагога

№	Критерии оценки	Размер максимальных баллов
1	Кадровый показатель: <ul style="list-style-type: none"> • уровень образования: • стаж работы в ДДЮ • наличие категории 	1 балл – средне специальное образование 2 балла – высшее 1 балл до 2 лет 2 балла от 2 до 5 лет 3 балла от 5 до 10 баллов 4 балла от 10 до 15 лет 5 баллов от 15 до 20 лет 6 баллов более 20 лет 1 балл – соответствие 2 балла - 1 категория 3 балла – высшая категория

2	Повышение квалификации: <ul style="list-style-type: none"> • через курсовую подготовку • через методические мероприятия 	1 балл за каждое 1 балл (от 1 до 5 мероприятий) 2 балла (от 5 и более)
3	Результативность распространения собственного педагогического опыта: (мастер – классы, выступления, открытые занятия, выставки, фестивали): <ul style="list-style-type: none"> • учрежденческий • муниципальный • региональный 	1 балл 2 балла 3 балла
4	Наличие методических публикаций	3 балла за каждое
5	Участие в профессиональных конкурсах: <ul style="list-style-type: none"> • учрежденческий • муниципальный • региональный • федеральный 	1 балл 2 балла 3 балла 4 балла
6	Наличие призовых мест за участие в конкурсах: <ul style="list-style-type: none"> • учрежденческий • муниципальный • региональный • федеральный 	2 балла 3 балла 4 балла 5 баллов
7	Своевременное и качественное планирование образовательного процесса	1 балл
8	Оказание методической и консультативной помощи педагогам ОУ	1 балл
9	Организация и проведение мониторинга педагогической деятельности	1 балл (разово) 2 балла (системно)
10	Расширение сферы деятельности: <ul style="list-style-type: none"> • видео, фото съемка • оформление и обновление стендов • выполнение работы дежурного администратора во время организации мероприятий в вечернее время, в субботу и воскресенье • участие в проведении внеплановых мероприятий разного уровня • участие в рабочих и творческих группа 	1 балл за каждое 1 балла за каждое 2 балла за каждое 2 балла за каждое 1 балл за каждое
11	Межведомственное взаимодействие	1 балл
12	Работа в качестве члена жюри, эксперта, в конкурсах, фестивалях, выставках и иных формах: <ul style="list-style-type: none"> • учрежденческий • муниципальный • региональный 	1 балл 2 балла 3 балла
13	Участие в структурах муниципального управления	1 балл за каждое

14	Создание банка инновационного педагогического опыта (обобщение опыта педагогов)	1 балл
15	Подготовка аналитических материалов	1 балл – по плану 2 балла - внеплановые
16	Участие в реализации инновационных и социальных проектов	учрежденческий -1 балл муниципальный – 2 балла региональный – 3 балла

Приложение 5

Критерии показателей оценки эффективности деятельности педагога дополнительного образования по внутреннему совмещительству

№	Критерии оценки	Размер максимальных баллов
1	Результативность распространения собственного педагогического опыта: (мастер – классы, выступления, открытые занятия, выставки, фестивали): <ul style="list-style-type: none"> • учрежденческий • муниципальный • региональный 	1 балл 2 балла 3 балла
2	Наличие методических публикаций	3 балла за каждую
3	Участие в профессиональных конкурсах: <ul style="list-style-type: none"> • учрежденческий • муниципальный • региональный • федеральный 	1 балл 2 балла 3 балла 4 балла
4	Наличие призовых мест за участие в конкурсах: <ul style="list-style-type: none"> • учрежденческий • муниципальный • региональный • федеральный 	2 балла 3 балла 4 балла 5 баллов
5	Сохранность контингента обучающихся в творческих объединениях	2 балла
6	Организация работы по проектированию ИОМ, проектной, исследовательской деятельности	1 балл за каждое
7	Организация работы с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья	1 балл
8	Организация работы с детьми, находящимися на различных видах учета	1 балл
9	Положительная оценка деятельности объединения представителями общественности	2 балла
10	Подготовка и проведение воспитательных мероприятий: <ul style="list-style-type: none"> • учрежденческий уровень • муниципальный уровень • региональный уровень 	1 балл за каждое 2 балла за каждое 3 балла за каждое

11	Организация работы с родителями: <ul style="list-style-type: none"> • родительские собрания • родительские встречи • доля участия родителей в воспитательных мероприятиях 	1 балл за каждое
12	Отсутствие нарушений по технике безопасности и охране жизни и здоровья обучающихся	2 балла
		Итого

Муниципальное казенное учреждение
дополнительного образования «Дом детства и юношества»

ОГРН 1024502022170, ИНН/КПП 4525004620/452501001
641010, Российская Федерация, Курганская область, г. Щучье, ул. 1-е Мая д. 45
Тел. (35-244) 3-74-59, E-mail: dom45tvor@yandex.ru

ПРИКАЗ

01.09.2018

№ 38/29

Об образовании Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора
В целях регулирования социально-трудовых отношений в Доме детства и юношества

ПРИКАЗЫВАЮ

1. создать комиссию по разработке проекта коллективного договора между Работодателем и трудовым коллективом на 2018 – 2021 гг. включив в нее:

От работодателя:

- Лагойда В.Ю. – директор
- Акулову Е.Е. – заместитель директора по учебно-методической работе
- Казьмину Н.П. – заведующего хозяйством

От трудового коллектива:

- Нуритдинову М.Х. – методист
- Ефимову Н.Д. – педагог дополнительного образования
- Денисова Юлия Леонидовна, педагог дополнительного образования

2. Утвердить проект Положения о Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора МКУ ДО «Дом детства и юношества»

3. Наделить делегированных в состав Комиссии представителей работодателя полномочиями на:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовку проектов коллективного договора, дополнений и изменений в него;
- организацию контроля за выполнением коллективного договора.

4. Наделить Лагойда В.Ю. полномочиями координатора Комиссии со стороны работодателя.

5. Наделить Акулову Е.Е. полномочиями заместителя координатора Комиссии со стороны работодателя.

6. Утвердить Положение о порядке ведения переговоров и заключения коллективного договора (внесению изменений и дополнений).

Директор

В.Ю. Лагойда

Председатель ООС

М.Х. Нуритдинова



Муниципальное казенное учреждение
дополнительного образования «Дом детства и юношества»

Выписка

**из протокола от 17. 12.2018 № 2 общего собрания трудового коллектива Дома
детства и юношества**

число работников учреждения 18
Присутствовали 16 человека
Отсутствовало 2 человека

ПОВЕСТКА

- выборы председателя, членов Совета органа общественной самодеятельности
- отчет о выполнении коллективного договора за 2015-2018 годы
- рассмотрение проекта коллективного договора между Работодателем и трудовым коллективом.

Заслушав информацию директора Лагойда Виталия Юрьевича и председателя органа общественной самодеятельности Нуритдиновой Мадины Хамзовны о выполнении обязательств коллективного договора, акт проверки коллективного договора за 2015-2018 решили

РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ

1. Информацию руководителя, председателя органа общественной самодеятельности о выполнении коллективного договора за 2015-2018годы принять к сведению.

1. Акт комиссии по проверке выполнения коллективного договора за 2015-2018 годы утвердить.

2. Одобрить в новой редакции Устав органа общественной самодеятельности Дома детства и юношества и принять его за основу на 2015 – 2018гг.

3. Избрать членами Совета органа общественной самодеятельности:

- Нуритдинову М.Х.

- Казьмину Н.П.

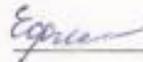
- Ефимову Н.Д.

4. Избрать тайным голосованием председателем органа общественной самодеятельности М.Х. Нуритдинову.

5. Уполномочить председателя органа общественной самодеятельности Нуритдинову М.Х. подписать коллективный договор на 2018-2021 годы от имени работников организации.

6. Принять коллективный договор между Работодателем и трудовым коллективом на 2018 - 2021 гг. (за принятие коллективного договора проголосовали единогласно).

Председатель собрания

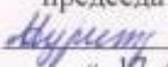
 (Ефимова Н.Д.)

Секретарь собрания

 (Акулова Е.Е.)

Муниципальное казенное учреждение
дополнительного образования «Дом детства и юношества»

ПРИНЯТ
на общем собрании
трудового коллектива

председатель
 Нуритдинова М.Х.
« 17 » декабря 2018 г.

УСТАВ органа общественной самодеятельности

I. Общие положения

1.1. Органом общественной самодеятельности Дома детства и юношества является добровольное, самоуправляемое объединение работников, связанных общими производственными и профессиональными интересами по роду их деятельности в учреждении, создаваемое с целью представительства и защиты их трудовых и других социально-экономических прав и интересов.

1.2. Орган общественной самодеятельности в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами, указами Президента РФ, распоряжениями и постановлениями Правительства РФ, законами Курганской области и настоящим Уставом.

1.3. Орган общественной самодеятельности самостоятельно определяет свою структуру, избирает руководящие органы, организует свою деятельность, взаимодействует с различными учреждениями, организациями РФ, участвует в выборах в Федеральные органы государственной власти, государственной власти субъектов РФ, местного самоуправления посредством выдвижения кандидатов и в других формах, предусмотренных законодательством.

II. Цели и основные направления деятельности

2.1. Основной целью органа общественной самодеятельности является выражение и защита индивидуальных и коллективных профессиональных, трудовых, социально-экономических прав и интересов работников Дома детства и юношества в вопросах занятости, трудовых отношений, условий и оплаты труда, охраны здоровья и соблюдения социальных гарантий.

Для достижения этих целей выборные руководящие лица органа общественной самодеятельности:

- представляют и защищают законные права и интересы учредителей органа общественной самодеятельности в органах государственной власти и управления, на предприятиях, в учреждениях, организациях, в объединениях работодателей и предпринимателей;

- ведут переговоры с представителями органов власти и управления, работодателем, заключают коллективный договор;

- участвуют совместно с заинтересованными органами и организациями в разработке социально-экономических программ, гарантирующих реальную защиту учредителей органа общественной самодеятельности;

- ведут общественный контроль за соблюдением законодательства о труде, правил и норм охраны труда;

- осуществляют общественный контроль за использованием фонда социального страхования, заботятся об укреплении здоровья работников учреждения;

- используют для защиты законных прав и интересов учредителей все формы коллективных действий, предусмотренные действующим законодательством.

III. Права и обязанности

3.1. Орган общественной самодеятельности создается при трудовом коллективе Дома детского творчества.

3.2. Учредителями органа общественной самодеятельности могут быть любые физические лица, работающие в Доме детства и юношества и признающие настоящий Устав, а так же заинтересованные в достижении целей органа общественной самодеятельности.

В состав органа общественной самодеятельности не может входить работодатель и его представитель.

3.3. Учредители органа общественной самодеятельности имеют право:

- участвовать в управлении органом общественной самодеятельности в соответствии с настоящим Уставом;

- избирать и быть избранным в руководящие органы общественной самодеятельности;

- участвовать в мероприятиях и программах органа общественной самодеятельности;

- вносить на рассмотрение органа общественной самодеятельности предложения по вопросам его деятельности;

- получать необходимую информацию о деятельности органа общественной самодеятельности;

- принимать участие в деятельности органа общественной самодеятельности.

3.4. Учредители органа общественной самодеятельности обязаны:

- соблюдать настоящий Устав;

- выполнять решение руководящих органов органа общественной самодеятельности;

- активно содействовать решению стоящих перед органом общественной самодеятельности задач;

- участвовать в реализации принятых органом общественной самодеятельности решений;

- воздерживаться от действий, которые могут нанести ущерб законным интересам органа общественной самодеятельности.

3.5. Выход из органа общественной самодеятельности производится на основании поданного письменного заявления.

Исключение из органа общественной самодеятельности производится по решению общего собрания органа общественной самодеятельности в случаях:

- несоблюдения Устава органа общественной самодеятельности;

- невыполнения решения органа управления.

IV. Структура и органы управления

4.1. Органами управления органа общественной самодеятельности являются:

- собрание органа общественной самодеятельности;

- Совет.

4.2. Высшим органом управления является собрание органа общественной самодеятельности Дома детства и юношества.

4.2.1. Собрание созывается не реже одного раза в полугодие. Внеочередные собрания могут созываться по требованию не менее трети учредителей органа общественной самодеятельности, либо по предложению Совета для решения срочных вопросов, возникших в деятельности органа общественной самодеятельности.

4.2.2. Учредители органа общественной самодеятельности извещаются за 7 дней о месте и времени проведения собрания. В сообщении указываются вопросы, вынесенные на рассмотрение.

4.2.3. Собрание представителей участников вправе принимать решение по всем вопросам деятельности органа общественной самодеятельности.

К исключительной компетенции собрания относится принятие решения по следующим вопросам:

- изменение и дополнение Устава органа общественной самодеятельности;
- определение основных направлений деятельности органа общественной самодеятельности;
- избрание комитета (совета), отзыв члена комитета (совета);
- избрание председателя комитета (совета), заслушивание его отчетов;
- утверждение решения об исключении участников органа общественной самодеятельности;
- решение вопроса о реорганизации и ликвидации органа общественной самодеятельности;
- другие вопросы по соглашению участников.

4.2.4. Собрание вправе принимать решения, если на заседании присутствуют не менее 2/3 всех участников.

Решение собрания принимаются простым большинством голосов участников. Учредитель органа общественной самодеятельности при голосовании имеет один голос.

Работой собрания руководит председатель, избираемый из членов органа общественной самодеятельности.

4.3. Руководство деятельностью органа общественной самодеятельности в период между собраниями (конференциями) осуществляет комитет (совет).

К компетенции комитета (совета) относится:

- разработка планов деятельности органа общественной самодеятельности;
- осуществление руководства реализацией планов программ органа общественной самодеятельности;
- принятие внутренних нормативных документов;
- выполнение решений собраний;
- другие вопросы по соглашению участников.

4.3.1. Комитет (совет) избирается на собрании органа общественной самодеятельности сроком на два года. Численность комитета (совета) устанавливается собранием.

Председатель, ответственный секретарь, заместитель председателя избираются из членов комитета (совета).

В случае досрочного выбытия члена комитета (совета) на его место назначается комитетом (советом) новый член с последующим утверждением на собрании органа общественной самодеятельности.

4.3.2. Заседания комитета (совета) проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

Комитет (совет) считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее 2/3 членов.

Решение принимается простым большинством голосов.

Процедура голосования определяется комитетом (советом).

4.4. Комитет (совет) возглавляет Председатель, избираемый на собрании органа общественной самодеятельности открытым (тайным) голосованием сроком на два года.

4.4.1. Председатель самостоятельно решает все вопросы деятельности органа общественной самодеятельности, кроме отнесенных к исключительной компетенции собрания трудового коллектива и комитета (совета).

Председатель без доверенности действует от имени органа общественной самодеятельности, представляет ее интересы в отношениях с гражданами и юридическими лицами.

4.4.2. Не реже одного раза в год председатель отчитывается перед собранием органа общественной самодеятельности о результатах деятельности органа общественной самодеятельности.

4.4.3. Председатель вправе в любое время отказаться от исполнения своих обязанностей, предупредив об этом комитет (совет) в письменной форме за один месяц до дня фактического отказа.

В случае отказа председателя от выполнения своих обязанностей созывается собрание, которое избирает нового председателя.

V. Реорганизация и ликвидация

5.1. Реорганизация и ликвидация органа общественной самодеятельности производится в соответствии с действующим законодательством РФ.

Приложения к разделу «Охрана труда» коллективного договора

СОГЛАСОВАНО
 Председатель органа
 общественной самостоятельности
 Дома детства и юношества

М.Х. Нуридина
 М.Х. Нуридина

УТВЕРЖДАЮ

директор Дома

детства и юношества



В.Ю. Лагойда

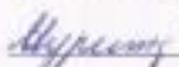
ПЛАН

мероприятий по улучшению условий и охраны труда
 (Соглашение по охране труда)

№№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость работ, тыс.руб.	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка об исполнении
1. Технические мероприятия					
1.1.					
1.2.					
2. Санитарно-гигиенические мероприятия					
2.1.	Администрация обязуется ежегодно: создавать условия для прохождения медицинских проф. осмотров сотрудников		Май - август (неработники) Круглогодично (остальные сотрудники, по мере окончания срока действия медосмотра)	директор	
2.2.	проводить ежегодный анализ заболеваемости сотрудников		июнь	директор, председатель органа общественной самостоятельности	

	обеспечивать рабочих комплексного обслуживания дезинфицирующими и моющими средствами		по мере необходимости	администрация, зам директора по АХР	
3. Организационные мероприятия					
3.1.	проводить ежегодный инструктаж по охране труда и технике безопасности с сотрудниками;		август, январь, при поступлении на работу, внепланово	директор, ответственный за ТБ и ОТ	
3.2.	Проводить ежегодно обучение по электробезопасности		Первая декада сентября	директор, ответственный за электро-безопасность	
	Проводить инструктаж по пожарной безопасности, террористической угрозы		Первая декада сентября	директор, ответственный за пожарную безопасность	
4. Прочие мероприятия					
4.1.	обеспечивать рабочих спецодеждой		1 раз в год	Зам директора по АХР	

СОГЛАСОВАНО

Председатель органа
общественной самодеятельности
Дома детства и юношества М.Х. НуритдиноваУТВЕРЖДАЮ
директор Дома
детства и юношества

В.Ю. Лагойда

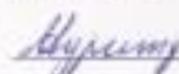
ПЕРЕЧЕНЬ

работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведения обязательных медицинских осмотров работников при поступлении их на работу и в период трудовой деятельности за счет средств работодателя

№ п/п	Работы, профессии и должности	Вредные и опасные производственные факторы	Периодичность проведения медицинских осмотров	Сроки проведения медицинских осмотров
1	Административно-хозяйственный персонал			
1.1	Директор		1 раз в год	до 1 сентября текущего года
1.2.	Заместитель директора по учебно-методической работе		1 раз в год	до 1 сентября текущего года
1.3	Заместитель директора по воспитательной работе		1 раз в год	до 1 сентября текущего года
1.4	Завхоз		1 раз в год	
2	Педагогические работники			
2.1	Педагог дополнительного образования		1 раз в год	до 1 сентября текущего года
2.2	Методист		1 раз в год	до 1 сентября текущего года
2.3	Педагог-организатор		1 раз в год	до 1 сентября текущего года
2.4	Педагог - психолог		1 раз в год	до 1 сентября текущего

2.5	Социальный педагог		1 раз в год	до 1 сентября текущего года
3	Учебно-вспомогательный персонал			
3.1	Секретарь		1 раз в год	по мере окончания срока действия медосмотра
4	Обслуживающий персонал			
4.1	Техник-электрик		1 раз в год	по мере окончания срока действия медосмотра
4.2	Гардеробщик		1 раз в год	по мере окончания срока действия медосмотра
4.3	Уборщик производственных и служебных помещений		1 раз в год	по мере окончания срока действия медосмотра
4.4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		1 раз в год	по мере окончания срока действия медосмотра
4.5	Сантехник		1 раз в год	по мере окончания срока действия медосмотра

СОГЛАСОВАНО
Председатель органа
общественной самодеятельности
Дома детства и юношества

 М.Х. Нуритдинова

УТВЕРЖДАЮ

директор Дома
детства и юношества



 В.Ю. Лагода

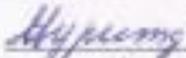
ПЕРЕЧЕНЬ

работ, профессий и должностей работников, получающих бесплатно специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также санитарную одежду

№ п/п	Работы, профессии и должности	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также санитарной одежды	Нормы выдачи на год
1.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <u>или</u> Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар
2	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
3	Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
4	Лаборант	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Перчатки резиновые или перчатки с полимерным	1 на 1,5 года Дежурные

		покрытием Очки защитные	до износа
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа

СОГЛАСОВАНО

Председатель органа
общественной самодеятельности
Дома детства и юношества М.Х. Нуритдинова

УТВЕРЖДАЮ

директор Дома
детства и юношества В.Ю. Лагода

ПЕРЕЧЕНЬ

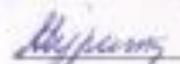
работ, профессий и должностей работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства

№ п/п	Работы, профессии и должности	Наименование структурного подразделения	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи в месяц
1.	Уборщик		мыло туалетное жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г 250 мл.
2.	Рабочий комплексного обслуживания здания		мыло туалетное жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г 250 мл.
3.	Сантехник		мыло туалетное жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г 250 мл.

Муниципальное казенное учреждение
дополнительного образования «Дом детства и юношества»

СОГЛАСОВАНО

Председатель органа
общественной самодеятельности
Дома детства и юношества

 М.Х. Нуриддинова

УТВЕРЖДАЮ

директор Дома
детства и юношества



В.Ю. Лагойда

Перечень работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, на которых устанавливается доплата до 12% тарифной ставки (оклада) включительно

1. Работы, связанные с применением дезинфицирующих средств, растворов.
2. Работы в компьютерном классе (за дисплеями ПЭВМ).