


От работодателя:

Директор МБУ ДО ДДТ г. Азова



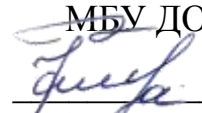
 /Е.И. Нетесова/
подпись Ф.И.О.

«30» июня 2022 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

МБУ ДО ДДТ г. Азова

 /О.И. Фалынскова/
подпись Ф.И.О.

«30» июня 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
Дом детского творчества
(полное наименование организации)

6140018954
(ИНН)

с 30.06.2022 г. по 29.06.2025 г.

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в
управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № _____
от _____

Предыдущий коллективный договор
действовал по 30.06.2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

№		Страница
1.	Общие положения	3
	Раздел 1.Трудовые отношения	4
2.	Раздел 2. Занятость, условия высвобождения работников.	6
3.	Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	7
4.	Раздел 4. Режим труда и отдыха	8
5.	Раздел 5.Оплата труда, гарантированные и компенсационные выплаты	10
6.	Раздел 6. Улучшение условий охраны труда	14
7.	Раздел 7. Социальное развитие коллектива	17
8.	Раздел 8. Социальная защита молодежи	18
9.	Раздел 9. Условия работы ПК МБУ ДО ДДТ г. Азова	19
10.	Раздел 10. Ответственность за выполнение коллективного договора	22
11.	Раздел 11. Заключительные положения	22
Приложения		
1.	Правила внутреннего трудового распорядка	24
2.	План повышения квалификации и потребности в курсовой переподготовке кадров	36
3.	Положение об оплате труда работников в МБУ ДО ДДТ г. Азова	40
4.	Положение о выплатах материальной помощи работникам МБУ ДО ДДТ г. Азова	56
5.	Порядок и условия установления выплат компенсационного характера в МБУ ДО ДДТ г. Азова	58
6.	Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера в МБУ ДО ДДТ г. Азова	64
7.	Перечень должностей работников МБУ ДО ДДТ г. Азова с ненормированным рабочим днем	70
8.	Соглашение по охране труда МБУ ДО ДДТ г. Азова	71
9.	Перечень профессий и должностей, по которым предусмотрена выдача спецодежды	74
10.	Порядок проведения медицинских обследований работников МБУ ДО ДДТ г. Азова	75
11.	Состав комиссии по охране труда	78
12.	Состав комиссии по контролю за выполнением коллективного договора	79
13.	Состав комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров	80
14.	Состав ревизионной комиссии	81
	Протокол	82

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 30 июня 2006 года № 90-ФЗ «О внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации, признании не действующими на территории Российской Федерации некоторых нормативных правовых актов СССР и утратившими силу некоторых законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации», является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между работодателем и работниками.

2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Дом детского творчества г. Азова в лице директора Нетесовой Елены Ивановны, именуемого далее «**Работодатель**»

- работники организации, представленные первичной профсоюзной организацией Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества г. Азова в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее ППО), Фалынской Ольги Ивановны, именуемые далее «**Работники**».

3. Работодатель и работники обязуются неукоснительно соблюдать условия коллективного договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации. Все спорные вопросы решать на договорной основе путем выработки взаимоприемлемых решений.

На период действия коллективного договора при своевременном и полном выполнении его условий работодателем, стороны отказываются от проведения забастовок, применения локаутов и др.

4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

При смене формы собственности (частная, государственная, муниципальная, иная форма собственности – ст. 212 Гражданского кодекса Российской Федерации) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

5. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

6. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении

нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.

7. При ликвидации организации в порядке и на условиях, установленных законодательством, коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

8. Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения, либо в порядке, установленном настоящим коллективным договором.

9. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

10. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания и действует в течение всего срока.

РАЗДЕЛ 1. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

1.1. Трудовые отношения между работодателем и работником при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора в письменной форме, как на неопределенный срок, так и на определенный срок, с учетом предельных сроков, условий и порядка заключения срочного трудового договора, установленных действующим трудовым законодательством.

Работодатель:

1.2. Обязуется до подписания трудового договора ознакомить под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), коллективным договором. Работодатель не позднее рабочего дня, следующего за днём издания приказа о приёме на работу работника, а также иных решений или документов, подтверждающих оформление трудовых отношений, представляет в территориальный орган государственного пенсионного страхования заполненную анкету на страхование работника.

1.3. Не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без письменного согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

1.4. Обязуется обеспечить:

– соблюдение Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативно-правовых актов (содержащих нормы трудового права и связанных с трудовыми отношениями норм права) Российской Федерации, Ростовской области;

– своевременное заключение (перезаключение) коллективного договора в порядке, определенном действующим законодательством;

- государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;
- информирование представителей работников по вопросам:
 - реорганизации или ликвидации организации;
 - введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
 - профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
 - по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором.

1.5. Профсоюзный комитет обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности МБУ ДО ДДТ г. Азова присущими профсоюзам методами, в т. ч. возобновлением и развитием экономического трудового соревнования работников и специалистов, повышением эффективности их труда, с установлением совместно с работодателем систем поощрения работников;
- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 Трудового кодекса Российской Федерации);
- представлять от имени работников - членов профсоюза и работников, уполномочивших ППО на представление своих интересов, при решении вопросов, затрагивающих их трудовые, социальные права, другие производственные и социально-экономические проблемы;
- контролировать соблюдение законодательства Российской Федерации о труде и охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, условий выполнения коллективного договора (статья 41 Трудового кодекса Российской Федерации);
- вносить предложения работодателю по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, экономического и трудового соревнования, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору;
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;
- инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации;

- представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (статья 373 Трудового кодекса Российской Федерации);
- обеспечивать защиту в представительство работников - членов профсоюза и работников, уполномоченных ППО на представительство своих интересов, в суде, комиссиях по трудовым спорам, трудового законодательства.

1.6. Работник обязуется:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу МБУ ДО ДДТ г. Азова, работодателя и других работников;
- повышать свой профессиональный уровень;
- укреплять свое здоровье.

РАЗДЕЛ 2. ЗАНЯТОСТЬ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Работодатель:

2.1. Признает, что гарантированная занятость - важное условие благополучия работников.

2.2. Обязуется не производить сокращение численности или штата работников, если к этому не принудит жесткая экономическая обстановка. Прежде, чем приступить к проведению мероприятий по сокращению численности или штатов работников, работодатель разрабатывает мероприятия, позволяющие избежать или минимизировать количество сокращаемых рабочих мест.

2.3. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата рассматривает в соответствии с действующим Уставом МБУ ДО ДДТ г. Азова с учетом мнения органа первичной профсоюзной организации.

2.4. Обязуется предварительно, не менее чем за 2 месяца, а при массовом сокращении не менее чем за 3 месяца до принятия решения о сокращении численности или штата работников в письменной форме уведомлять профсоюзный комитет организации о возможном сокращении численности или штатов; предоставлять планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и проводить с ним переговоры о соблюдении прав и интересов работников.

2.5. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе, кроме указанных в ст. 179

Трудового кодекса Российской Федерации, а также лиц, увольнение которых не допускается (за исключением случаев ликвидации организации) в соответствии с ст. 261 и 269 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставляет лицам:

– предпенсионного возраста (в соответствии с Федеральным законом от 03.10.2018 № 352-ФЗ под предпенсионным возрастом понимается возрастной период продолжительностью до пяти лет, предшествующий назначению лицу страховой пенсии по старости);

– проработавшие в МБУ ДО ДДТ г. Азова свыше 10 лет;

– лица, в семьях которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера;

– одинокие матери;

– лица, имеющие инвалидность.

2.6. Работникам, предупреждённым об увольнении по сокращению численности (штата), предоставляет по его письменному заявлению не менее одного оплачиваемого дня в неделю для поиска работы.

Профсоюзный комитет обязуется:

2.7. Выразить мнение ППО при увольнении работников по инициативе работодателя, в случаях установленных законодательством, представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

2.8. Предлагать меры по социально-экономической защите работников;

2.9. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации.

РАЗДЕЛ 3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

В целях эффективной работы МБУ ДО ДДТ г. Азова, создания условий для конкурентоспособности работников, как основы их социальной защищенности, работодатель с учётом мнения профсоюзного комитета финансирует мероприятия направленные на повышение квалификации и профессионального уровня персонала, а так же:

3.1. Осуществляет любое должностное перемещение, с учетом предварительного переобучения в соответствующей учебной структуре, с обязательной аттестацией на основе квалификационных требований к профессиям и должностям.

3.2. Обеспечивает работой в соответствии с полученной квалификацией.

3.3. Предусматривает при заключении трудового договора с работниками условие о своевременном повышении уровня профессиональной квалификации.

3.4. Обеспечивает право работника на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

3.5. Предоставляет работникам, успешно обучающимся в высших и средних профессиональных учебных заведениях дополнительные отпуска, гарантии компенсации в соответствии с действующим законодательством.

(Гарантии и льготы предоставляются работнику, получающему соответствующее образование впервые. В случае обучения в двух учебных заведениях, льготы и гарантии предоставляются в связи с обучением только в одном по выбору работника на основании его письменного заявления).

3.6. В соответствии со ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 «273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года.

3.7. Профсоюзный комитет обязуется:

– осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза организации.

РАЗДЕЛ 4. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

4.1. Продолжительность рабочей недели, режим рабочего времени и отдыха определяется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения выборного представительного органа работников (в том числе профсоюзного), а также с учётом специфики работы.

4.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за должностной оклад для педагогических работников) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями по рекомендации аттестационной комиссии и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

за 40 часов административной работы в неделю;

за 36 часов методической работы в неделю:

за 36 часов педагогу – организатору;

за 36 часов педагогу - психологу;

за 36 часов педагогу – библиотекаря;

за 24 часа концертмейстеру в неделю;

за 20 часов учителю-логопеду

за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю.

Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю;

4.3. Продолжительность работы (смены) накануне праздничных дней уменьшается на 1 час.

4.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней, для педагогических работников 42 календарных дня. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 Трудового кодекса РФ)

Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трёх рабочих календарных дней.

4.5. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком, утверждённым работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета и утверждённого не позднее, чем за 2 недели до истечения календарного года.

4.6. Исходя из имеющихся возможностей, предоставлять работникам, добросовестно и с инициативой выполняющим свои обязанности по участию в охране общественного порядка в составе народных дружин, дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве не менее 3-х календарных дней и другие виды поощрения.

4.7. Отдельным категориям работников, помимо отпуска, гарантированного законодательством, предоставляется преимущественное право предоставления отпуска в летнее или другое удобное для них время:

- работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида.

4.8. Ежегодный основной и дополнительный отпуска суммируются и по желанию работника с согласия директора МБУ ДО ДДТ г. Азова могут предоставляться по частям в течение рабочего года.

4.9. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнением родственного долга и по другим уважительным причинам по личному письменному заявлению с разрешения администрации МБУ ДО ДДТ г. Азова предоставляются краткосрочные отпуска без сохранения заработной платы, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации:

– работнику, имеющему 2-х и более детей в возрасте до 14-ти лет - 14 дней;

– работнику, имеющему ребенка-инвалида (инвалида с детства) в возрасте до 18 лет - 14 дней, сверх установленных законодательством (ст. 262

Трудового кодекса Российской Федерации) дополнительных оплаченных выходных дней;

- одинокой матери (отцу), имеющей (ему) ребенка до 14-ти лет - 14 дней;

- родственникам для ухода за заболевшим членом семьи на срок согласно медицинскому заключению;

- в связи с бракосочетанием самого работника или его детей - 3 дня;

- в связи с похоронами близкого родственника - 3 дня;

- родителям, в связи с проходами детей в армию - 2 дня;

4.11. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль над соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;

- представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;

- уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;

- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;

- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников - членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИРОВАННЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

5.1. В соответствии со ст. 134 ТК РФ МБУ ДО ДДТ г. Азова производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. В соответствии со ст. 137 ТК РФ удержания из заработной платы работника производятся только в случаях:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу, в другую местность, а также в других случаях;

- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания Комиссией по рассмотрению

индивидуальных трудовых споров (ч.3 ст.155 ТК РФ) или простое (ч.3 ст.157 ТК РФ). (Приложение № 13)

- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным п. 8 части первой ст.77 или п.1,2,4 части первой ст.81, п. 1,2,5,6 и 7 ст.83 ТК РФ.

- в случаях, предусмотренных абзацами 2, 3 и 4 части второй настоящей статьи, работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

- счётной ошибки.

- если Комиссией по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (ч.3 ст.155) или простое (ч.3 ст.157) ТК РФ.

5.3. В соответствии со ст. 140 ТК РФ при прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте.

5.4. В соответствии со ст. 142 ТК РФ работодатель несет ответственность за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.

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

- в период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

- работник, отсутствующий в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

5.5. В соответствии со ст. 149 ТК РФ при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ

различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.6. Система оплаты труда включает в себя должностные оклады по профессиональным квалификационным группам работников, повышающие коэффициенты окладов, компенсационные выплаты и выплаты стимулирующего характера в процентах к окладам. Директору МБУ ДО ДДТ г. Азова, заместителям директора, педагогическим и другим работникам от 5 до 20% к окладам.

5.7. Оплата труда производится по должностным окладам, ставкам заработной платы согласно штатному расписанию для всех сотрудников учреждения

Системы заработной платы, размеры должностных окладов, ставок заработной платы, различного вида выплат устанавливаются:

– работникам МБУ ДО ДДТ г. Азова, финансируемым из местного бюджета, соответствующими законами и иными нормативно - правовыми актами;

Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными Трудовым Кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативно - правовыми актами о труде, коллективным договором, соглашениями.

5.8. Система оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в выходные, нерабочие, праздничные дни, сверхурочную работу в соответствии со ст. 153 ТК РФ, устанавливается работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета.

Оплата труда работников производится согласно Положения «Об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества г. Азова (Приложение № 3).

5.9. Заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы МБУ ДО ДДТ г. Азова), выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть

ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством. В тех случаях, когда минимальная заработная плата не достигает указанной величины, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Доплата устанавливается по основному месту работы по основной профессии.

5.10. Устанавливаются выплаты стимулирующего характера и производятся в соответствии с положением, разработанным и утвержденным МБУ ДО ДДТ г. Азова с учётом мнения профсоюзного комитета (Приложение № 6). Выплата заработной платы производится в денежной форме.

5.11. Выплата заработной платы производится не реже, чем каждые полмесяца (5 и 20 числа ежемесячно, с удержанием налогов за месяц, за который выплачивается зарплата). Если день выдачи заработной платы совпадает с выходным или праздничным днем, то она выдается накануне (статья 136 глава 21 ч. 1 Трудового кодекса Российской Федерации). Заработная плата не может быть выплачена позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

5.12. Работникам, уходящим в отпуск, отпускные выплачиваются не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

В случаях, если администрация не провела своевременную их выплату, а также не предупредила работника за две недели о дате начала отпуска, отпуск по письменному заявлению работника должен быть перенесен на иное время, согласованное с работником.

5.13. В целях контроля над рациональным использованием финансовых средств, стороны вправе создавать комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, соглашением.

5.14. Руководители и иные должностные лица организаций, а также работодатель - физические лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, несут ответственность в случаях и порядке, которые установлены Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. Компенсацию за задержку заработной платы установить в размере 1/150 ставки ЦБ РФ (ст.236 ТК РФ).

5.15. Согласно статье 142 ТК РФ за работником на период приостановления работы в связи с задержкой выплаты ему заработной платы на срок более пятнадцати дней сохраняется средний заработок.

5.16. Профсоюзный комитет обязуется:

– осуществлять контроль над реализацией прав работников, предусмотренных нормами Трудового Кодекса Российской Федерации в части оплаты труда;

- способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей;
- требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда;
- обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства в части оплаты труда, условий коллективного договора, соглашений;
- вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;
- обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза за защитой прав работников, предусмотренных законодательством о труде, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.
- вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст. 41 Трудового кодекса Российской Федерации).

РАЗДЕЛ 6. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

Работодатель в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами об охране труда гарантирует права работников на охрану труда и **обязуется**:

6.1. Обеспечить выполнение в установленные сроки мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработанных на основе анализа производственного травматизма и профзаболеваний, а также соглашения по охране труда (Приложение № 8).

6.2. Своевременно проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проводить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, пожарной безопасности. Не допускать к работе лиц, не прошедших инструктаж, обучение, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

6.3. Обеспечить работников сертифицированной спецодеждой в соответствии с типовыми отраслевыми нормами. (Приложение № 9)

6.4. Проводить в соответствие со статьей 46 Федерального закона от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» медицинские осмотры и диспансеризацию персонала на рабочем месте или в специализированных учреждениях.

6.5. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами организовать за счет средств МБУ ДО ДДТ г. Азова обязательные периодические медицинские осмотры

(обследования) работников ежегодно (Приложение № 10) На время прохождения работником указанных медицинских осмотров (обследований) за ним сохраняется место работы (должности) и средний заработок.

6.6. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о полагающихся им гарантиях, компенсациях и средствах индивидуальной защиты (СИЗ).

6.7. Обеспечить МБУ ДО ДДТ г. Азова необходимыми наглядными пособиями и нормативно-правовыми актами по охране труда.

6.8. Создать в МБУ ДО ДДТ Г. Азова на паритетной основе совместную с профсоюзом комиссию по охране труда. (Приложение №12)

Члены комиссии выполняют свои обязанности на основе Типового положения, утвержденного Постановлением Минздравсоцразвия Российской Федерации от 29.05.2006 г. № 413.

6.9. Обеспечить условия для деятельности комиссии по охране труда, выполнять социальные гарантии, установленные законодательством для уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда (выделение времени для выполнения обязанностей, сохранение заработной платы, доступность информации и др.), обеспечить правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

6.10. Своевременно расследовать и учитывать несчастные случаи на производстве.

6.11. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда в целях проведения проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в организации, представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение представлений органов профсоюзного контроля в установленные законами сроки.

6.12. Не применять в МБУ ДО ДДТ г. Азова материалы, не прошедшие испытаний и не имеющие заключение органов санитарного надзора на их применение (санитарно-эпидемиологического заключение) в соответствии с законодательством РФ.

Обеспечивать работников правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда и экологической безопасности.

6.13. Обеспечить проведение процедуры специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральными законами от 28.12.2013 г. № 426 – ФЗ «О специальной оценке условий труда» и от 28.12.2013 г. № 421 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» согласно графику, но не реже 1 раза в 5 лет.

6.14. Выделить на проведение мероприятий по охране труда в 2022 г. в соответствии с соглашением по охране труда финансовые средства в сумме **512149,00** руб.

6.15. Создавать условия для занятий физической культурой и спортом, поощрять сотрудников, занимающихся в спортивных клубах и секциях, поддерживать работников, ведущих здоровый образ жизни (отказавшихся от курения и т.д.)

6.16. Неукоснительно выполнять мероприятия для реализации программы «Нулевой травматизм» (Приказ по МБУ ДО ДДТ г. Азова от 23.11.2017 № 173)

6.17. В целях выполнения Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 606 «О мерах по реализации демографической политики РФ» и выполнении Плана мероприятий от 10.02.2015 г., направленных на снижение смертности в Ростовской области, администрации учреждения для привлечения работников к занятиям физической культурой и спортом:

- организовать проведение производственной гимнастики на рабочих местах;
- предоставлять спортивный зал и инвентарь для занятий физической культурой и спортом работникам учреждения;
- проводить цикл бесед, круглых столов о здоровом образе жизни, вреде курения с привлечением медицинских работников;
- стимулировать участие работников МБУ ДО ДДТ г. Азова в муниципальных спортивных соревнованиях, Спартакиаде, туристическом слёте и др.

6.18. В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».

6.19. Профсоюзный комитет обязуется:

- представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев в МБУ ДО ДДТ г. Азова, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности;
- готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в МБУ ДО ДДТ г. Азова;
- контролировать расходование средств на охрану труда;
- осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в МБУ ДО ДДТ г. Азова по вопросам безопасности и охраны труда;

– контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам, пострадавшим от несчастных случаев в МБУ ДО ДДТ г. Азова;

6.20. Работники обязуются:

– соблюдать требования охраны труда;
– правильно применять средства индивидуальной защиты (СИЗ);
– проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим в МБУ ДО ДДТ г. Азова, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

– соблюдать трудовую дисциплину;
– немедленно извещать директора МБУ ДО ДДТ г. Азова о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в МБУ ДО ДДТ г. Азова или об ухудшении состояния своего здоровья;

– проходить обязательные периодические медицинские осмотры по направлению работодателя.

В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении СИЗ, работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ КОЛЛЕКТИВА

Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить в полном объеме предоставление льгот и компенсаций, установленных законодательными актами Российской Федерации и Ростовской области.

7.2. Матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, ежемесячно выплачивать пособие установленное законодательством и назначенное до 01.01.2020 г.

7.3. Женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет добавить 30 мин. к обеденному перерыву.

7.4. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребёнка (детей) не реже, чем каждые три часа продолжительностью 60 минут каждый.

7.5. Создавать условия для женщин, имеющих перерывы трудовой деятельности, вызванные необходимостью ухода за детьми для прохождения ими обучения на курсах повышения квалификации.

7.6. Предоставлять женщинам, имеющим детей, получающих начальное общее образование (1 - 4 классы), краткосрочный отпуск в День Знаний 1 сентября с сохранением среднего заработка, имеющих детей-

выпускников школы, краткосрочный отпуск в День Последнего звонка с сохранением среднего заработка

7. 7. С целью профилактики и выявления заболеваний на ранних стадиях в соответствии со ст.185.1. ТК РФ:

- освобождать работников от работы для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- освобождать работников, достигших возраста сорока лет (кроме не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет) от работы для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- освобождать работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, от работы для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

7.8. Работники обязуются:

– для прохождения диспансеризации подать письменное заявление на имя директора учреждения, для согласования с работодателем дня (дней) освобождения от работы;

– предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

РАЗДЕЛ 8. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЁЖИ

В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии МБУ ДО ДДТ г. Азова, обеспечения их занятости, вовлечении молодых работников в активную профсоюзную жизнь, усиления социальной защищенности работников в МБУ ДО ДДТ г. Азова стороны договорились:

8.1. Предоставлять льготы молодым работникам для обучения в учебных заведениях среднего или высшего профессионального образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

8. 2. Профсоюзный комитет обязуется:

- проводить работу по вовлечению молодых людей в члены профсоюза, активную профсоюзную деятельность;
- оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для неё законодательно льгот и дополнительных гарантий (статьи 173-177 Трудового кодекса Российской Федерации);
- контролировать обязательность заключения работодателем трудового договора с молодыми работниками, не достигшими совершеннолетия, строго с учетом статьи 69 Трудового кодекса Российской Федерации;
- не допускать со стороны работодателя установления испытательного срока при приёме на работу лиц, не достигших 18 лет, а также окончивших образовательные учреждения и впервые поступающих на работу по специальности в течение года со дня окончания образовательного учреждения;
- контролировать предоставление отпуска молодым работникам (до 18 лет) в соответствии со статьями 122, 124, 267 Трудового кодекса Российской Федерации;
- контролировать соблюдение прав работников в возрасте до 18 лет при расторжении с ними трудового договора по инициативе работодателя (ст. 269 Трудового кодекса Российской Федерации);
- информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально - экономических интересов.
- предоставлять за счёт средств организации возможность повышения квалификации и дальнейшего обучения молодежи.

РАЗДЕЛ 9. УСЛОВИЯ РАБОТЫ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА МБУ ДО ДДТ г. Азова

9.1. Работодатель признает:

- право работников на объединение в профсоюзы для защиты своих интересов;
- профсоюзный комитет правомочным представителем трудового коллектива, представляющим его интересы в области трудовых и связанных с трудом иных социально - экономических вопросов;
- за профсоюзом право на осуществление общественного контроля за соблюдением трудового законодательства, законодательства об охране труда, выполнения настоящего коллективного договора, расходованием средств социального страхования через представительство в комиссии по социальному страхованию.

Работодатель:

9.2. Обеспечивает участие председателя профсоюзного комитета или

его представителя с правом совещательного голоса в управленческих совещаниях.

9.3. Включает представителей профсоюзного комитета в комиссии: по реорганизации, ликвидации организации, по аттестации работников, по проверке деятельности отделов, расследованию несчастных случаев в МБУ ДО ДДТ г. Азова, профессиональных заболеваний.

9.4. Создает необходимые условия для деятельности профсоюзного органа:

– представляет бесплатно помещение (кабинет № 23, 3 этаж) для работы самого профсоюзного органа, а также для проведения профсоюзных собраний;

– предоставляет бесплатно средства связи;

- гарантирует признание, неприкосновенность, защиту прав собственности профсоюзов;
- беспрепятственно предоставляет информацию о деятельности МБУ ДО ДДТ г. Азова, в том числе по социально - трудовым вопросам;
- не допускает дискриминации работников по факту принадлежности к профсоюзам;
- гарантирует проведение в рабочее время профсоюзных собраний, при условии заблаговременного согласования профсоюзным комитетом времени их проведения;
- не препятствует профсоюзному комитету информировать работников о деятельности профсоюзов, излагать позицию и решения их органов;
- отчисляет 1 % от фонда оплаты труда денежные средства первичной профсоюзной организации на культурно - массовую и физкультурно - оздоровительную работы;
- по письменному заявлению работников ежемесячно и бесплатно одновременно с выплатой заработной платы перечисляет на счет профсоюзного комитета профсоюзные взносы;
- участвует (по приглашению профсоюзного комитета) в обсуждении вопросов профсоюзной деятельности.
- не освобожденному от основной работы председателю ППО и членам ПК за дополнительную к трудовым обязанностям работу в коллективе предоставляются дополнительные отпуска с оплатой по среднему заработку:
- председателю ППО - 5 рабочих дней;
- членам ПК – 3 рабочих дня
- Содействовать избранию уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профсоюзного комитета МБУ ДО ДДТ г. Азова.

- содействовать в реализации прав уполномоченного по осуществлению контроля за обеспечением здоровых и безопасных условий труда;
- обеспечивать за счёт средств МБУ ДО ДДТ г. Азова нормативными документами и справочными материалами по охране труда;
- предоставлять для выполнения возложенных на уполномоченного (доверенного) лица по охране труда обязанностей не менее 8 часов в месяц с оплатой по среднему заработку в соответствии с данным коллективным договором;
- оплачивать обучение по программам, установленным Порядком обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию по охране труда с освобождением на время обучения от основной работы и оплатой в размере должностного оклада (ставки);
- нести ответственность за нарушение прав уполномоченного (доверенного) лица по охране труда в порядке, установленном действующим законодательством.

9.5. Профсоюзный комитет обязуется:

- с целью повышения эффективности профсоюзного контроля за соблюдением администрацией трудового законодательства об охране труда и обеспечения создания и функционирования системы управления охраной труда в МБУ ДО ДДТ г. Азова и в соответствии с постановлением ЦСП от 06.12.2017 г. № 11-12, постановлением президиума областной организации Профсоюза от 19.02.2018 г. № 20 избирать на профсоюзном собрании (собрании трудового коллектива) открытым голосованием на срок от двух до пяти лет из числа членов Профсоюза уполномоченное лицо по охране труда профсоюзного комитета учреждения:
 - оказывать необходимую помощь и поддержку уполномоченному лицу по выполнению возложенных на него общественных обязанностей;
 - за активную и добросовестную работу, способствующую улучшению условий и охраны труда в МБУ ДО ДДТ г. Азова, предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний поощрять уполномоченного в форме:
 - доплаты к должностному окладу;
 - предоставления дополнительного отпуска;
 - полной или частичной оплаты путёвки на санаторно-курортное лечение и отдых из средств профсоюзного комитета.
- осуществлять защиту экономических и трудовых прав работников;

- вносить предложения работодателю и участвовать в рассмотрении своих предложений по социально-трудовым вопросам;
- оказывать содействие в формировании наблюдательных комиссий за рациональным использованием финансовых средств;
- гарантировать каждому члену профсоюза право на защиту своих интересов через профсоюзную организацию;
- проводить бесплатные юридические консультации;
- представлять интересы членов профсоюзной организации в суде и других инстанциях в случае возникновения производственных или социальных конфликтов.

РАЗДЕЛ 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Стороны, подписавшие договор, ежегодно, отчитываются о ходе его выполнения на общем собрании работников МБУ ДО ДДТ г. Азова. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, для чего избирается комиссия из пяти человек (приложение № 14), а также органами по труду исполнительной власти.

10.2. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении и невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Лица, представляющие работодателя, уклоняющиеся от участия в переговорах по заключению, изменению коллективного договора привлекаются к ответственности согласно действующему законодательству.

РАЗДЕЛ 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Работодатель:

11.1. Тиражирует коллективный договор и обеспечивает возможность ознакомления с ним работников МБУ ДО ДДТ г. Азова в семидневный срок с момента его подписания.

11.2. Обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения в орган по труду на уведомительную регистрацию в семидневный срок со дня подписания.

11.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляет комиссия, состав которой формируется сторонами на равноправной основе и подлежит утверждению директором МБУ ДО ДДТ г. Азова

Комиссия проверяет выполнение коллективного договора согласно плану своей работы и по фактам письменных обращений работодателя,

профсоюзного комитета, представителя работников, отдельных работников. Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в полугодие с обязательным оповещением работников об итогах проводимых проверок.

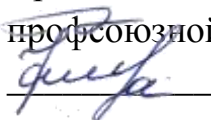
11.4. Профсоюзный комитет вправе запрашивать и получать информацию у работодателя о ходе и итогах выполнения коллективного договора.

11.5. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора **за 1 месяц до окончания срока действие данного договора.**


Приложение № 1

к коллективному договору
МБУ ДО ДДТ г. Азова
на 2022-2025 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
 Фалынскова О. И.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУ ДО ДДТ г. Азова
 Нетесова Е. И.



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
Дома детского творчества г. Азова

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями статей 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом МБУ ДО ДДТ г. Азова.

1.2. Настоящие Правила утверждены директором МБУ ДО ДДТ г. Азова с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы коллектива.

1.4. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается:

Обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.5. Настоящие правила вывешиваются на стенде «Профсоюзная жизнь» МБУ ДО ДДТ г. Азова.

1.6. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в МБУ ДО ДДТ г. Азова регулируются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом МБУ ДО ДДТ г. Азова.

2.2. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с МБУ ДО ДДТ г. Азова. При приёме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого издаёт приказ и знакомит с ним работника под роспись в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.3. Для заключения трудового договора работник должен предоставить работодателю комплект документов, установленный статьей 65 Трудового кодекса РФ (с учётом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесённых Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

В соответствии со статьёй 351¹ ТК РФ, при поступлении на работу, связанную с трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних... требуется предоставление справки об отсутствии судимости.

Получив от работника бумажную трудовую книжку, работодатель обязан сделать соответствующую отметку в книге учёта движения трудовых книжек и вкладышей в них.

Когда работник предоставляет документы, необходимые для приёма на работу, работодатель начинает обработку его персональных данных. Для этого необходимо получить от работника согласие на обработку его персональных данных.

2.4. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Устав МБУ ДО ДДТ г. Азова;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Должностная инструкция;
- Инструкция по технике безопасности;
- Инструкция по правилам пожарной безопасности;
- Инструкция по антитеррористической безопасности.

2.5. Работодатель имеет право устанавливать испытательный срок не более трёх месяцев для всех педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, технического персонала.

2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в МБУ ДО ДДТ г. Азова.

2.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий

трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.8. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в МБУ ДО ДДТ г. Азова 75 лет.

2.9. Трудовая книжка и личное дело директора ведутся и хранятся в Управлении образования г. Азова

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

2.11. Работодатель обязан отстранить от работы (не допустить к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работ, обусловленных трудовым договором;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным статьёй 84.1 Трудового кодекса РФ (с учётом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесённых Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

2.13. При проведении сокращения численности или штата работников, преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством, пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации и (или) награждённые ведомственными наградами Министерства просвещения РФ.

2.14. Увольнение работников МБУ ДО ДДТ г. Азова в связи с сокращением численности или штата МБУ ДО ДДТ г. Азова допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объёма

педагогической работы может производиться, как правило, только по окончании учебного года.

2.15. Увольнение, как мера дисциплинарного взыскания, применяется в следующих случаях: «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81, п. 5 ТК РФ) (пункт 9.2. ПВТР)

2.16. В соответствии со ст. 81 ТК РФ прогулом считается отсутствие на рабочем месте работника без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), а так же в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены).

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Администрация МБУ ДО ДДТ г. Азова имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью МБУ ДО ДДТ г. Азова, является единоличным исполнительным органом (п. 3 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

3.2. Администрация МБУ ДО ДДТ г. Азова имеет право на приём на работу работников, установление им общих правил и требований по режиму работы, должностных требований, дополнительных льгот и гарантий.

3.3. Администрация МБУ ДО ДДТ г. Азова имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация МБУ ДО ДДТ г. Азова имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры нематериального (морального) и материального поощрения в соответствии с действующим в МБУ ДО ДДТ г. Азова положением.

3.5. Администрация обязана создавать в МБУ ДО ДДТ г. Азова необходимые условия для работников и обучающихся, применять необходимые меры к улучшению их положения.

3.6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом МБУ ДО ДДТ г. Азова предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

4. Права и обязанности работников

4.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять режим учебной работы, приказы директора МБУ ДО ДДТ г. Азова, обязанности, возложенные на них Уставом МБУ ДО ДДТ г. Азова, Правилами

внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями.

4.2. Соблюдать дисциплину труда – основу порядка в МБУ ДО ДДТ г. Азова, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять приказы директора.

4.3. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями (ст.214 ТК РФ).

4.4. Быть всегда внимательными к детям, вежливыми с их родителями и членами коллектива.

4.5. Педагогам необходимо систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, профессиональную и деловую квалификацию.

4.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.7. Беречь собственность МБУ ДО ДДТ г. Азова: оборудование, инвентарь, мебель, учебные пособия и т. д. Экономно расходовать ресурсы: воду, теплоэнергию, электроэнергию. Воспитывать обучающихся бережному отношению к имуществу (ст. 238 ТК РФ).

4.8. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры (ст.214 ТК РФ).

4.9. Нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебных и игровых занятий в группе, во время прогулок, экскурсий, поездок. Обо всех случаях травматизма немедленно сообщать директору и родителям.

4.10. Работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

4.11. Руководящие и педагогические работники имеют право проходить раз в пять лет аттестацию согласно Положению о порядке аттестации педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений (ст.196 ТК РФ).

4.12. Заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за

пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ).

5. Рабочее время и его использование

5.1. Время начала и окончания работы учреждения устанавливается МБУ ДО ДДТ г. Азова по согласованию с Управлением образования г. Азова. Начало и окончание работы сотрудников устанавливается графиками сменности.

5.2. Директор МБУ ДО ДДТ г. Азова может организовать учёт явки на работу и ухода сотрудников с работы.

5.3. Продолжительность ежегодных отпусков работников устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

В соответствии со ст. 123 Трудового Кодекса РФ очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех сотрудников.

5.4. Работникам МБУ ДО ДДТ г. Азова запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы;
- удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и перерывы между ними;
- оставлять детей без присмотра.

6. Поощрения за успехи в работе:

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы с детьми, за продолжительный и безупречный труд, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почётной грамотой;
- выдача премии;

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом МБУ ДО ДДТ г. Азова.

6.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, награждению, присвоению почётных званий и звания лучшего работника по профессии.

7. Работники МБУ ДО ДДТ г. Азова имеют право (ст.21 ТК РФ):

7.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

- 7.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
- 7.3. На рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.
- 7.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 7.5. На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- 7.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 7.7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами.
- 7.8. На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
- 7.9. На участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах.
- 7.10. На ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей и на информацию о выполнении, коллективного договора, соглашений.
- 7.11. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- 7.12. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами.
- 7.13. На возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами.
- 7.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 7.15. На длительный отпуск для педагогических работников, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы, продолжительностью 1 год, без оплаты (Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.4 ч. 5 ст. 47))
- 7.16. На снятие дисциплинарного взыскания (ст.194 ТК РФ).

- 7.17. На гарантии и компенсации тем, кто совмещает работу с обучением (ст.173 ТК РФ).
- 7.18. На расторжение трудового договора по собственной инициативе (ст.80 ТК РФ).
- 7.19. На другие гарантии и компенсации, предусмотренные ТК РФ.
- 7.20. На защиту персональных данных (Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ, "О персональных данных" (гл.14 ТК РФ).
- 7.21. На уменьшение продолжительности рабочего дня, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню на 1 час.
- 7.22. На предоставление 3-х дней отгулов в летнее время за работу без больничного листа в течение учебного года с 1 сентября по 31 мая.
- 7.23. На получение копий документов, связанных с работой (ст. 62 ТК РФ).

8. Основные обязанности администрации МБУ ДО ДДТ г. Азова

- 8.1. Обеспечить соблюдение Устава МБУ ДО ДДТ г. Азова, Правил внутреннего трудового распорядка и должностных обязанностей работниками.
- 8.2. Правильно организовать труд работников (с соблюдением специальности, квалификации, рабочего места).
- 8.3. Исполнять и укреплять трудовую, педагогическую, производственную, финансовую дисциплину, постоянно осуществляя организаторскую и воспитательную работу, направленную на исполнение обязанностей, устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины.
- 8.4. Поощрять работников, проявивших активность с положительным результатом.
- 8.5. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, предупреждение их заболеваемости и травматизма, контролировать соблюдение работниками санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и пожарной безопасности.
- 8.6. Совершенствовать учебно - воспитательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт, новые педагогические технологии в работе МБУ ДО ДДТ г. Азова.
- 8.7. Обеспечивать систематическое повышение педагогическими работниками квалификации, проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением, оказывать помощь испытывающим трудности в своей работе.
- 8.8. Обеспечивать сохранность имущества МБУ ДО ДДТ г. Азова.
- 8.9. Обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников, расходования средств на оплату труда.

8.10. Создавать условия для всемерного повышения эффективности и улучшения качества работы сотрудников, укрепления их здоровья.

8.11. Создавать трудовому коллективу условия для эффективной работы, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу работников, обеспечивать их участие в управлении учреждением, используя собрания, педагогические советы, совещания, семинары и другие формы самоуправления, рассматривать заявления работников и своевременно сообщать им о принятых мерах.

8.12. К администрации МБУ ДО ДДТ г. Азова относятся:

- Директор;
- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (УВР);
- Заместитель директора по административно-хозяйственной части (АХЧ);
- Заведующий художественным отделом;
- Заведующий декоративно-прикладным и спортивно-техническим отделами;
- Заведующий социально-педагогическим и методическим отделами;

8.13. Директору подчиняется администрация и все работники МБУ ДО ДДТ г. Азова. Заместителю директора по АХЧ подчиняется весь прочий персонал. Зам. директора по УВР подчиняются все педагогические работники МБУ ДО ДДТ г. Азова (кроме педагога-психолога и учителя-логопеда).

8.14. Директор имеет право (ст. 22 ТК РФ):

а) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые предусмотрены трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

б) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

в) поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

г) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБУ ДО ДДТ г. Азова и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

д) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

е) принимать локальные нормативные акты;

ж) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

з) давать обязательные для выполнения указания работникам МБУ ДО ДДТ г. Азова;

и) распределить обязанности между заместителями и другими работниками МБУ ДО ДДТ г. Азова;

к) пользоваться другими правами, закрепленными в нормативных документах.

8.15. Другие работники администрации имеют право:

а) ходатайствовать перед директором о поощрении работников МБУ ДО ДДТ г. Азова или применении к ним дисциплинарного взыскания;

б) давать указания для исполнения подчиненным работникам МБУ ДО ДДТ г. Азова;

в) Участвовать в подготовке локальных актов, распоряжений и приказов в пределах своей компетенции.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или некачественное исполнение по вине работника возложенных на него трудовых и педагогических обязанностей, а также превышение прав, причиняющее ущерб другим работникам влечет за собой применение мер, предусмотренных законодательством:

9.1. За нарушения трудовой дисциплины администрация МБУ ДО ДДТ г. Азова применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- Замечание;

- Выговор;

- Увольнение по соответствующим основаниям.

9.2. Увольнение (расторжение трудового договора), как мера дисциплинарного взыскания применяется в соответствии со ст.81 ТК РФ в следующих случаях:

а) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание. Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор по данному основанию при условии, что к работнику ранее было применено дисциплинарное взыскание и на момент повторного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей оно не снято и не погашено.

б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

в) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

г) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

д) разглашения охраняемой законом тайны (служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

е) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

ж) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

з) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

и) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

к) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

л) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

9.3. Дисциплинарное взыскание налагается директором МБУ ДО ДДТ г. Азова. Руководство имеет право передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

9.4. Дисциплинарные взыскания на директора МБУ ДО ДДТ г. Азова налагаются учредителем – Управлением образования г. Азова.

9.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должна быть затребована объяснительная в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания. Об отказе от дачи объяснений составляется акт. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией непосредственно за обнаружение проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

9.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в трехдневный срок.

9.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергнувшимся дисциплинарному взысканию.

9.9. Директор по своей инициативе или по ходатайству коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не совершит нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

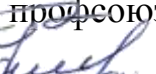
9.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Примечание: Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором МБУ ДО ДДТ г. Азова с учётом мнения трудового коллектива, объявляются каждому работнику под роспись, а далее размещаются на стендах: «Информация об учреждении» и «Профсоюзная жизнь».

Приложение 2

к коллективному договору
МБУ ДО ДДТ г. Азова
на 2022-2025 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
 Фалынскова О.И.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 МБУ ДО ДДТ г. Азова
Нетесова Е.И.

**ПЛАН****повышения квалификации и потребности
в курсовой переподготовке кадров****Список педагогических работников,
имеющих высшую квалификационную категорию**

№	Ф.И.О.	Дата аттестации	Срок окончания	Приказ Мин. образования РО
1.	Астахова С. Д. (методист)	20.11.2020	20.11.2025	№ 941 от 20.11.2020
2.	Долокова Т. П.	21.12.2018	21.12.2023	№ 965 от 21.12.2018
3.	Колесникова Е. Ю. (методист)	26.03.2021	26.03.2026	№ 242 от 26.03.2021
4.	Колесникова Е.Ю. (пдо)	20.04.2018	20.04.2023	№ 293 от 20.04.2018
5.	Косенко О.Н. (пдо)	25.10.2019	25.10.2024	№ 795 от 25.10.2019
6.	Литвинова О. В.	24.01.2020	24.01.2025	№ 40 от 24.01.2020
7.	Лукьянова Е. Ю. (концертмейстер)	25.05.2018	25.05.2023	№ 387 от 25.05.2018
8.	Мешкова О.Ю. (пдо)	29.01.2021	29.01.2026	№ 71 от 29.01.2021
9.	Недоруб Е.М.	21.12.2018	21.12.2023	№ 965 от 21.12.2018
10.	Пархоменко И. В. (пдо)	25.05.2018	25.05.2023	№ 387 от 25.05.2018
11.	Фалынскова О. И. (пдо)	24.01.2020	24.01.2025	№ 40 от 24.01.2020
12.	Фефилова Е. М.	20.04.2018	20.04.2023	№ 293 от 20.04.2018
13.	Цыбулина Т. В.	20.10.2017	20.10.2022	№ 762 от 20.10.2017
14.	Цыбулин А. В. (методист)	21.12.2018	21.12.2023	№ 965 от 21.12.2018

**Список педагогических работников,
имеющих первую квалификационную категорию**

№	Ф.И.О.	Дата аттестации	Срок окончания	Приказ Мин. образования РО
1.	Асмолова Л. И.	19.04.2019	19.04.2024	№ 292 от 19.04.2019
2.	Астахов В. А.	21.12.2018	21.12.2023	№ 965 от 21.12.2018
2.	Астахова С. Д. (пдо)	20.11.2020	20.11.2025	№ 941 от 20.11.2020
3.	Дейнека О.А.	21.12.2018	21.12.2023	№ 965 от 21.12.2018
4.	Иванченко С. А.	19.06.2020	19.06.2025	№ 474 от 19.06.2020
5.	Мешкова О. Ю. (концертмейстер)	26.11.2021	26.11.2026	№ 1043 от 26.11.2021
6.	Мышкина Л. П.	19.06.2020	19.06.2025	№ 474 от 19.06.2020
7.	Пирятинская С. В.	25.05.2018	25.05.2023	№ 5 от 25.05.2018
8.	Самарская В.А. (пдо)	20.11.2020	20.11.2025	№ 941 от 20.11.2020
9.	Фальнскова О. И. (методист)	24.01.2020	24.01.2025	№ 40 от 24.01.2020
10.	Широченко О. А. (пдо)	20.11.2020	20.11.2025	№ 941 от 20.11.2020
11.	Яковенко С. Ю.	24.01.2020	24.01.2025	№ 40 от 24.01.2020

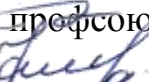
**Список педагогических работников,
соответствующих занимаемой должности**

№	Ф.И.О.	Дата аттестации	Срок окончания	№ _ и дата протокола МБУ ДО ДДТ г. Азова
1.	Беляева Н.И.	17.09.2018	17.09.2023	№ 1 от 17.09.2018
2.	Гомаз Е.Л.	24.09.2018	24.09.2023	№ 2 от 24.09.2018
3.	Исаева Г.И. (педагог-психолог)	23.11.2020	23.11.2025	№ 1 от 23.11.2020
4.	Коваленко О.Д. (педагог-библиотекарь)	11.11.2021	11.11.2026	№ 2 от 11.11.2021
5.	Ковтун Л.Б.	02.03.2020	02.03.2025	№ 7 от 02.03.2020
6.	Косенко О.Н. (методист)	02.09.2019	02.09.2024	№ 1 от 02.09.2019
7.	Нетесова Е.И. (методист)	24.09.2018	24.09.2023	№ 2 от 24.09.2018
8.	Покотило Н.Н.	02.09.2019	02.09.2024	№ 1 от 02.09.2019
9.	Романенко Д.В.	17.09.2018	17.09.2023	№ 1 от 17.09.2018
10.	Романенко Е.С.	02.09.2019	02.09.2024	№ 1 от 02.09.2019
11.	Рыбченко Ю.В.	17.02.2020	17.02.2025	№ 6 от 17.02.2020
12.	Селиванова А.М.	02.12.2019	02.12.2024	№ 4 от 02.12.2019
13.	Скрыльникова Т.И.	25.10.2019	25.10.2024	№ 3 от 5.10.2019
14.	Субботина Н.А. (пдо)	02.12.2019	02.12.2024	№ 4 от 02.12.2019
15.	Субботина Н.А. (учитель-логопед)	18.01.2021	18.01.2026	№ 3 от 18.01.2021
15.	Тимченко И.П.	02.09.2019	02.09.2024	№ 1 от 02.09.2019
16.	Фалынскова И. Ю.	03.09.2021	03.09.2026	№ 1 от 03.09.2021
17.	Цыбулин М.А.	02.09.2019	02.09.2024	№ 1 от 02.09.2019
18.	Чуйков В.А.	23.05. 2018	23.05. 2023	№ 3 от 23.05.2018

**Список административных работников,
соответствующих занимаемой должности**


№	Ф.И.О.	Должность	Дата аттестации	Срок окончания	№ _ и дата протокола МБУ ДО ДДТ г. Азова
1.	Литвинова О.В.	и.о. зав. отделом	23.09.2019	23.09.2024	№ 2 от 23.09.2019
2.	Пархоменко И. В.	и. о. зам. директора по УВР	25.12.2017	25.12.2022	№ 1 от 25.12.2017
3.	Самарская В.А.	и. о. зав. отделом	02.09. 2019	02.09. 2024	№ 1 от 02.09. 2019
4.	Шинкаренко И.Ю.	зам. директора по АХЧ	23.09.2019	23.09.2024	№ 2 от 23.09.2019
5.	Широченко О. А.	и. о. зав. отделом	27.04.2018	27.04.2023	№ 2 от 27.04.2018

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
 Фалынскова О.И.



УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУ ДО ДДТ г. Азова
 Нетесова Е.И.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
Дома детского творчества г. Азова**

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества г. Азова (далее - Положение), подведомственного Управлению образования и Департаменту социального развития г. Азова разработано в соответствии с Решением Азовской городской Думы от 30.10.2008 № 279 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Азова», постановлением администрации города Азова от 24.11.2021 г. № 1131 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Азова» определяет порядок формирования системы оплаты труда работников МБУ ДО ДДТ г. Азова.

1.2. Положение включает в себя:

- порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда директора и его заместителей, включая порядок определения должностных окладов;
- особенности условий оплаты труда педагогических работников;
- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников МБУ ДО ДДТ г. Азова, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением с учётом мнения первичной профсоюзной организации (далее – локальные нормативные акты по оплате труда).

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и Решением Азовской городской Думы от 30.10.2008 № 279 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Азова» месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчёте доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются:

- доплаты за совмещение профессий (должностей),
- расширение зон обслуживания,
- увеличение объёма работ, определённых как «дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором».
- повышенная оплата сверхурочной работы, выходные и нерабочие праздничные дни.

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

1.5. Определение размеров заработной платы работника МБУ ДО ДДТ г. Азова осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников МБУ ДО ДДТ г. Азова, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объёма работ.

1.6. Заработная плата работников МБУ ДО ДДТ г. Азова (без учета выплат стимулирующего характера) при совершенствовании системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовые договоры (эффективные контракты) с работниками.

Трудовые договора с работниками заключаются в соответствии с рекомендованной примерной формой трудового договора с работником муниципального учреждения, приведённой в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных

(муниципальных) учреждениях на 2012-2018 гг., утверждённой распоряжением правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р

1.8. Настоящее положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников за счёт средств бюджета города Азова. Система оплаты труда за счёт средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно с учётом общих подходов к формированию системы оплаты труда, определённых настоящим положением.

1.9. Формирование фонда оплаты труда осуществляется учреждением в пределах выделенных средств бюджета города Азова и иных источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации.

Порядок формирования фонда оплаты труда МБУ ДО ДДТ г. Азова за счёт бюджета города Азова определяется Управлением образования администрации города Азова.

Раздел 2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы.

2.1. В соответствии с пунктом 2 Решения Азовской городской Думы от 30.10.2008 № 279 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Азова»:

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

ставка заработной платы - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников МБУ ДО ДДТ г. Азова, осуществляющих профессиональную деятельность директора, заместителей директора, заведующих отделами, методистов, педагога - организатора, педагога – библиотекаря, педагога-психолога и учителя логопеда, вспомогательного персонала и хозяйственно-обслуживающего персонала (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы.

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

2.3. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются приказом по МБУ ДО ДДТ г. Азова, но не ниже

минимальных размеров должностных окладов и ставок заработной платы, установленных настоящим Положением.

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров должностных окладов, ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включённым в профессиональные квалификационные группы.

2.3.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития (далее Минздравсоцразвития) РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ должностей педагогических работников приведены в таблице №1.

Таблица №1

**Минимальные размеры должностных окладов,
ставок заработной платы
по ПКГ должностей педагогических работников**

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ)	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
ПКГ должностей педагогических работников		
2-й квалификационный уровень	концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог - организатор	12626,00
3-й квалификационный уровень	методист, педагог-психолог, старший педагог дополнительного образования	13242,00
4-й квалификационный уровень	педагог-библиотекарь, старший методист, тьютор, учитель-логопед (логопед)	13893,00

2.3.3. Минимальный размер должностного оклада по ПКГ по должности заведующий отделом, приведён в таблице № 2.

Таблица № 2

**Минимальный размер должностного оклада
по должности «заведующий отделом»**

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	заведующий отделом, реализующий образовательную программу дополнительного образования детей в учреждении I – II группы по оплате труда директора	12948,00

2.3.4. Должностные оклады по должностям работников культуры устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии». Минимальный размер должностного оклада звукооператора приведён в таблице № 3.

Таблица № 3

**Минимальный размер должностного оклада
по должности «звукооператор»**

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
ПКГ должностей работников культуры искусства ведущего звена	звукооператор	6767,00

2.3.5. Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей служащих в таблице № 4.

Таблица № 4

**Минимальные размеры должностных окладов
по ПКГ общеотраслевых должностей служащих**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должность	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	1-й квалификационный уровень	секретарь - машинистка	5071,00
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	1-й квалификационный уровень	инспектор по кадрам	5581,00

2.3.6. Ставки заработной платы по общепрофессиональным профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ приведены в таблице № 5.

Таблица № 5

Минимальные размеры ставок заработной платы по общепрофессиональным профессиям рабочих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Профессия	Минимальный размер ставки заработной платы (рублей)
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень:	дворник, уборщик служебных помещений, вахтёр, гардеробщик	4169,00
	1-й квалификационный разряд		
	2-й квалификационный разряд	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4411,00

ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	1-й квалификационный уровень: 4-й квалификационный разряд	костюмер	4957,00
	5-й квалификационный разряд	электромонтёр	5244,00
	2-й квалификационный уровень: 6-й квалификационный разряд	осветитель сцены	5545,00
	7-й квалификационный разряд	художник- оформитель	5862,00

2.3.7. Минимальный размер должностного оклада работника, занимающего должность специалиста в сфере закупок, не вошедшую в ПКГ, утверждённый приказом Минздравсоцразвития России, приведён в таблице № 6.

Таблица № 6

**Минимальный размер должностного оклада работника,
занимающего должность специалиста в сфере закупок,
не вошедшую в ПКГ**

Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада, (рублей)
специалист в сфере закупок	6449,00

2.3.8. Размер должностных окладов заместителей директора устанавливается на 5-10 процентов ниже размера должностного оклада директора.

2.4. При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы не включают:

- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма работ, определённые как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;

– повышенную оплату сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни.

2.5. Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы и работе, осуществляемой по совместительству и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

Раздел 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера (является Приложением № 5 настоящего коллективного договора)

Раздел 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера (является Приложением № 6 настоящего коллективного договора)

Раздел 5. Условия оплаты труда директора и его заместителей, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Заработная плата директора МБУ ДО ДДТ г. Азова и его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов директора МБУ ДО ДДТ г. Азова, и его заместителей.

5.2.1. Размер должностного оклада директора устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных настоящим Положением.

5.2.2. Размер должностного оклада директора устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учётом сложности труда, в том числе масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Минимальный размер должностного оклада директора приведён в таблице № 7.

Таблица № 7

Минимальный размер должностного оклада директора

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рублей)
1	2
Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей	24084,00

Примечание к таблице № 7

Отнесение МБУ ДО ДДТ г. Азова к I группе по оплате труда руководителей произведено по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объёмным показателям.

Порядок отнесения МБУ ДО ДДТ г. Азова к I группе по оплате труда руководителей, включая перечень объёмных показателей, учитывающих сложность руководства учреждением, в том числе масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждения утвержден Управлением образования г. Азова и Департаментом социального развития г. Азова.

5.2.3. Размеры должностных окладов заместителей директора МБУ ДО ДДТ г. Азова устанавливаются на 10 - 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Установление должностных окладов заместителям директора осуществляется приказом директора исходя из объема и сложности функциональных обязанностей каждого заместителя, его компетенции и квалификации.

5.3. С учетом условий труда директору МБУ ДО ДДТ г. Азова, его заместителям могут устанавливаться выплаты компенсационного характера в порядке, определенном Управлением образования г. Азова и Департаментом социального развития г. Азова (приложение № 5 настоящего Положения).

5.4. Директору МБУ ДО ДДТ г. Азова, его заместителям могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, в порядке, определенном Управлением образования г. Азова и Департаментом социального развития г. Азова (приложение № 6 настоящего Положения).

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ и премиальные выплаты выплачиваются директору по решению Управления образования г. Азова и Департаментом социального развития г. Азова с учётом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

В качестве показателя эффективности работы директора устанавливается выполнение квоты по приёму на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Ростовской области).

По решению Управления образования г. Азова в числе показателей эффективности работы директора может быть установлен показатель роста средней заработной платы работников учреждения в отчётном году по сравнению с предшествующим годом без учёта повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Правительства Ростовской области.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые директору за счёт средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляются в соответствии с решением Управления образования г. Азова и Департаментом социального развития г. Азова.

5.5. Директор МБУ ДО ДДТ г. Азова и его заместители наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым

профессиональным квалификационным требованиям) как в том же учреждении, так и в иных образовательных организациях.

Оплата труда директора МБУ ДО ДДТ г. Азова и его заместителей за осуществление педагогической (преподавательской) работы в МБУ ДО ДДТ г. Азова устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях предусмотренных для педагогических работников с учётом особенностей условий оплаты труда педагогических работников, определённых шестым разделом настоящего Положения.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться директором МБУ ДО ДДТ г. Азова, определяется Управлением образования г. Азова и Департаментом социального развития г. Азова, заместителями руководителя – директором с учётом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определённой трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3. и 5.4. приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее приказ Минобрнауки РФ № 1601). Педагогическая (преподавательская) работа, осуществляемая директором в МБУ ДО ДДТ г. Азова, совместительством не считается.

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ директору и его заместителям устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы директора и его заместителей), (далее – предельное соотношение заработной платы).

Соотношение среднемесячной заработной платы директора и его заместителей и среднемесячной заработной платы работников списочного состава МБУ ДО ДДТ г. Азова определяется путём деления среднемесячной заработной платы директора и его заместителей на среднемесячную заработную плату работников списочного состава МБУ ДО ДДТ г. Азова. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением, утверждённым постановлением правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.6.1. Директору МБУ ДО ДДТ г. Азова предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников МБУ ДО ДДТ г. Азова согласно таблице № 8.

Таблица № 8

Размеры предельного соотношения заработной платы директора учреждения

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0

5.6.2. Для заместителей директора размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного директору МБУ ДО ДДТ г. Азова на 0,5.

5.6.3. По решению Управления образования г. Азова и Департамента социального развития г. Азова, директору МБУ ДО ДДТ г. Азова и его заместителям на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учёта среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для директора МБУ ДО ДДТ г. Азова и не более 5,5 для его заместителей.

5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несёт директор МБУ ДО ДДТ г. Азова.

Раздел 6. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России № 1601, предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учётом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждением в порядке, установленном приказом Минобрнауки № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждением в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России № 1601.

6.3. В трудовые договоры (эффективные контракты) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

- установленным объемом педагогической работы;
- размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;
- размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.6. Работники МБУ ДО ДДТ г. Азова, включая директора и его заместителей, наряду с работой, определённой трудовым договором, могут замещать в МБУ ДО ДДТ г. Азова на условиях дополнительного соглашения к договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) в детских творческих объединениях, которая не считается совместительством.

При замещении должностей педагогов дополнительного образования, концертмейстеров и др. работники могут одновременно осуществлять такие дополнительные работы, непосредственно связанные с обеспечением образовательного процесса, как руководство детским творческим объединением (отдельными группами), заведование учебными кабинетами, не входящие в должностные обязанности педагогических работников, с установлением доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности педагогов дополнительного образования, концертмейстеров и др. наряду с работой, определённой трудовым договором, осуществляется путём заключения дополнительного соглашения к трудовому договору в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, её содержание и объём, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим и иным работникам других организаций осуществляется с учётом мнения профсоюзного комитета и при условии, что педагогические работники, для которых МБУ ДО ДДТ г. Азова является местом основной

работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

6.7. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.7.1. Месячная заработная плата без учёта компенсационных и стимулирующих выплат педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3 - 2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей должности на установленный объём педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы:

- педагогических работников за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких);

- педагогических работников, для которых МБУ ДО ДДТ г. Азова является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе

6.7.2. Месячная заработная плата, определённая в соответствии с пунктом 6.8.1, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера включаются в заработную плату педагогических работников при тарификации, которая выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, не зависимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Порядок проведения тарификации работников МБУ ДО ДДТ г. Азова утверждается Управлением образования г. Азова и Департаментом социального развития г. Азова

6.7.3. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется также один раз в год, но отдельно по учебным полугодиям.

6.7.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в детских творческих объединениях, производится из расчёта

установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам. В этот период работники привлекаются к другим видам работ.

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

6.8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

6.8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников МБУ ДО ДДТ г. Азова применяется при оплате:

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

- за педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в МБУ ДО ДДТ г. Азова, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

6.8.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

6.8.3. Часовая ставка определяется путём деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

При этом при замещении отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника.

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

- должностного оклада, ставки заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера:
 - надбавки за выслугу лет,
 - за квалификацию,
 - за специфику работы,
 - за наличие ученой степени,
 - за наличие почетного звания.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

- для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по шестидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 6 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году);

6.9. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы

фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путём внесения необходимых изменений в тарификацию.

Раздел 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Директор МБУ ДО ДДТ г. Азова в пределах фонда оплаты труда может привлекать для выполнения программно-методических, научно-исследовательских разработок в рамках реализации мероприятий федеральных и региональных государственных программ и проектов высококвалифицированных специалистов с оплатой их труда исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

7.2. Доля расходов на оплату труда работников администрации в фонде оплаты труда учреждения, сформированным за счёт средств бюджета города Азова и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено Управлением образования г. Азова и (или) Департаментом социального развития г. Азова.

Оплата труда работников МБУ ДО ДДТ г. Азова за счет средств бюджета города Азова осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

Оплата труда работников МБУ ДО ДДТ г. Азова за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом по оплате труда.

Директору, заместителям директора за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, может выплачиваться премия по итогам работы (дополнительно к премированию за счет средств бюджета города Азова), в размерах и порядке, определенном:

- для директора - Управлением образования г. Азова, осуществляющим функции и полномочия учредителя;

- для заместителей директора – директором МБУ ДО ДДТ г. Азова в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

7.3. Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда МБУ ДО ДДТ г. Азова, сформированном за счет средств бюджета города Азова и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов.

Перечень должностей административного персонала устанавливается локальным нормативным актом учреждения на основании Примерного перечня должностей административно - управленческого персонала, приведённого в приложении № 4 к постановлению администрации города Азова от 24.11.2021 г. № 1131 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Азова».

7.4. Работникам МБУ ДО ДДТ г. Азова может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и её размерах принимается:

— директору МБУ ДО ДДТ г. Азова – Управлением образования г. Азова и (или) Департаментом социального развития г. Азова, в соответствии с утверждённым им порядком на основании письменного заявления директора;

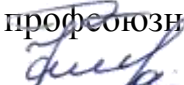
— работникам МБУ ДО ДДТ г. Азова – директором МБУ ДО ДДТ г. Азова в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения, на основании письменного заявления работника.

В случае, если по состоянию здоровья работником, включая директора, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства профсоюзной организации учреждения.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы директора МБУ ДО ДДТ г. Азова и его заместителей и среднемесячной заработной платы работников.


Источником выплаты материальной помощи работникам МБУ ДО ДДТ г. Азова являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств бюджета города Азова, и внебюджетных средств в объеме, определяемом учреждением.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
 Фалынскова О. И.



УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУ ДО ДДТ г. Азова
 Нетесова Е. И.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах материальной помощи работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о выплате материальной помощи работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества г. Азова (далее - Положение) разработано в соответствии с Решением Азовской городской Думы от 30.10.2008 № 279 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Азова», постановлением администрации города Азова от 24.11.2021 г. № 1131 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Азова», Положения об оплате труда работников МБУ ДО ДДТ г. Азова.

1.2. Положение устанавливает порядок назначения и критерии для выплаты материальной помощи работникам МБУ ДО ДДТ г. Азова.

1.3. Фонд материальной помощи МБУ ДО ДДТ г. Азова устанавливается в размере одного процента от планового фонда оплаты труда.

1.4. Положение разрабатывается администрацией, согласовывается с профсоюзным комитетом, утверждается директором МБУ ДО ДДТ г. Азова.

1.5. Размеры выплат определяются МБУ ДО ДДТ г. Азова самостоятельно.

1.6. Выплаты материальной помощи облагаются налогом в соответствии с действующим законодательством.

2. Порядок выплаты материальной помощи работникам

МБУ ДО ДДТ г. Азова

2.1. Материальная помощь работникам МБУ ДО ДДТ г. Азова выплачивается в следующих случаях:

2.1.1. В связи со смертью или тяжелой болезнью членов семьи (супруга (и), детей, родителей) – до 15 тысяч рублей;

2.1.2. При рождении ребенка на основании копии свидетельства о рождении – до 10 тысяч рублей;

2.1.3. В связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, ЧС техногенного характера, на основании справок органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.- до 25 тысяч рублей;

2.1.4. В связи с болезнью работника, санаторно-курортным лечением, необходимостью приобретения дорогостоящих лекарств и т.п.- до 20 тысяч рублей;

2.1.5. В связи с вступлением работника в брак - до 10 тысяч рублей.

2.2. Материальная помощь не выплачивается сотрудникам, работающим в МБУ ДО ДДТ г. Азова по совместительству.

2.3. Выплата материальной помощи работникам производится на основании приказа директора МБУ ДО ДДТ г. Азова, на основании письменного заявления работника. Размер материальной помощи определяет директор МБУ ДО ДДТ г. Азова в зависимости от конкретных обстоятельств.

2.4. Сложившаяся экономия по фонду материальной помощи распределяется равномерно между всеми работниками учреждения, за исключением вновь принятых на работу в этом периоде, за который выплачивается материальная помощь.

2.5. Размер и выплата материальной помощи директору учреждения устанавливаются в соответствии с приказом Начальника Управления образования г. Азова на основании письменного заявления директора МБУ ДО ДДТ г. Азова.


3. Заключительная часть.

Данное положение может быть изменено в связи с обновлением нормативно-правовых актов, указанных в п. 1.

к коллективному договору
МБУ ДО ДДТ г. Азова
на 2022-2025 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Фалынскова О. И.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУ ДО ДДТ г. Азова

 Нетесова Е.И.



**Порядок и условия установления выплат
компенсационного характера
в МБУ ДО ДДТ г. Азова**

1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при совмещении профессий (должностей),
- сверхурочной работе,
- работе в выходные и нерабочие праздничные дни,
- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

2. В МБУ ДО ДДТ г. Азова на рабочих местах обеспечены безопасные условия труда, что подтверждено результатами специальной оценки условий труда (заключением государственной экспертизы условий труда), поэтому доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

Администрация предпринимает меры по систематическому проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях в соответствии со статьёй 147 ТК РФ.

3. Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от ставок заработной платы, рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, устанавливаемой в соответствии с пунктом 4 Порядка и условий установления выплат стимулирующего характера в МБУ ДО ДДТ г. Азова (Приложение № 6).

4. В случае выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со статьёй 149 ТК РФ. При этом размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными

нормативными актами, трудовыми договорами не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, её содержание и объём устанавливаются работодателем с письменного согласия работника (ст. 60² ТК РФ).

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором (эффективным контрактом), работнику производится доплата в соответствии со статьёй 151 ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта) с учетом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объём работы. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объёма выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

6. В соответствии со статьёй 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам МБУ ДО ДДТ г. Азова за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом по оплате труда или трудовым договором (эффективным контрактом). По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьёй 153 ТК РФ не менее чем в двойном размере:

— работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

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

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором с учётом правовых позиций

Конституционного Суда РФ, изложенных в постановлении Конституционного Суда РФ от 28.06.2018 № 26-П.

Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов)

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

8. Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путём деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце (расчётном периоде).

9. Работникам устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с таблицей № 1.

Таблица № 1

Размеры доплаты за работу в особых условиях труда

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	За работу в группах, объединениях с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, в том числе при инклюзивном образовании (логопедические группы, объединения) - директор, заместители директора - работники, входящие в ПКГ работников образования, утверждённые приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких группах, объединениях) - иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких группах, объединениях)	до 10 5-15 до 20
4.	За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в учреждении:	

1	2	3
	- директор, заместители директора	до 15
	- работники, входящие в ПКГ работников образования, утверждённые приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися	до 15
	- иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися	до 20

Примечание к таблице № 1:

1. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата за работу в особых условиях труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за работу в особых условиях труда по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно без учёта других доплат.

2. Перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда, и конкретные размеры доплаты в указанных диапазонах определяются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте. При этом размеры доплат устанавливаются дифференцированно исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объёма педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) в пределах фонда оплаты труда учреждения.

10. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 2.

Таблица № 2

Размеры доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
-------	---	----------------------------

1	2	3
1.	Работникам учреждения за работу в методических, цикловых, предметных и психолого - медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: - руководителю комиссии (консилиума, объединения) - секретарю комиссии (консилиума, объединения)	до 15 до 10
2.	Работнику учреждения за ведение делопроизводства	до 15
3.	Педагогическим работникам (при отсутствии штатного социального педагога) – за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями	до 10
4.	Работникам учреждения за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения: - при численности аттестуемых 1-2 человека - при численности аттестуемых 3-4 человека - при численности аттестуемых 5 человек и более	10 15 20

Примечания к таблице № 2:

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности.

При наличии у работника права на установление ему доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно без учёта других доплат.

2. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения устанавливается на периоды проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников муниципальных образовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, установленные графиком, утвержденным приказом министерства.

3. Порядок установления Доплат за осуществление дополнительной

работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей конкретизируется в локальном нормативном акте с учётом требований установленных настоящим положением. При этом размеры доплат, предусмотренных пунктами 1-3 таблицы в указанных диапазонах устанавливаются дифференцированно исходя из объёма и сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

11. При наличии оснований выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству.

12. Объем средств, направляемых на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей не должен превышать планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, ставок заработной платы и надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории:

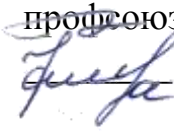
5 процентов – в учреждении дополнительного образования.

Приложение № 6

к коллективному договору
МБУ ДО ДДТ г. Азова
на 2022-2025 гг.

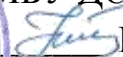
СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
Фалынскова О. И.



УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУ ДО ДДТ г. Азова
Нетесова Е. И.



Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера в МБУ ДО ДДТ г. Азова

1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда МБУ ДО ДДТ г. Азова.

3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается педагогическим работникам в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере. Порядок её установления и определения размеров в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников

утверждаются приказом директора МБУ ДО ДДТ г. Азова.

4. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам (кроме педагогических работников, указанных в п.3 настоящего Порядка) МБУ ДО ДДТ г. Азова, с учётом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и её размерах принимается:

— директору – Управлением образования г. Азова и Департаментом социального развития г. Азова в соответствии с утвержденным им порядком;

— работникам – директором в соответствии с порядком, утверждённым локальным нормативным актом;

— заместителям директора - директором в соответствии с локальным нормативным актом, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного директору.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ директору, в том числе в связи со сменой руководителя МБУ ДО ДДТ г. Азова, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям директора учреждения могут быть сохранены работодателем в прежних размерах до конца текущего календарного года.

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов бюджета города Азова на финансовое обеспечение деятельности МБУ ДО ДДТ г. Азова на очередной финансовый год и на плановый период.

5. Надбавка за выслугу лет устанавливается администрации, специалистам и иным служащим (в том числе относящимся к учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы от заработной платы, исчислённой из ставки заработной платы и установленного объёма педагогической работы).

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы (службы) в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления в соответствии с таблицей № 1.

Таблица № 1

Размеры надбавки за выслугу лет

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1.	Директор, заместители директора, руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включённые в ПКГ, утверждённые приказами Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н, от 03.07.2008 № 305н (концертмейстер, методист, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, педагог-психолог, педагог-библиотекарь, учитель-логопед)	
	- от 5 до 10 лет	10
	- от 10 до 15 лет	15
	- свыше 15 лет	20
2.	Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы (службы)	
	- от 1 года до 5 лет	до 10
	- от 5 до 10 лет	до 15
	- от 10 до 15 лет	до 20
	- свыше 15 лет	до 30

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) её размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

6. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатывается учреждением и фиксируется в локальном нормативном акте.

6.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- соблюдение исполнительской дисциплины;
- обеспечение сохранности муниципального имущества и т.д.

6.2. Премирование директора МБУ ДО ДДТ г. Азова производится в порядке, утвержденном Управлением образования г. Азова, с учетом целевых показателей эффективности деятельности МБУ ДО ДДТ г. Азова. Премирование работников осуществляется на основании приказа директора.

7. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала МБУ ДО ДДТ г. Азова, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

- за квалификацию;
- за специфику работы;
- за наличие учёной степени;
- за наличие почетного звания;
- выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

8. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории.

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет педагогическим работникам:

- при наличии первой квалификационной категории - 10 процентов;
- при наличии высшей квалификационной категории - 25 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

9. Работникам, имеющим учёную степень доктора наук или кандидата наук по основному профилю профессиональной деятельности, устанавливается надбавка за наличие учёной степени.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 2.

Таблица № 2

Размеры надбавки за наличие учёной степени

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1.	<p>Директор, заместители директора, руководители, работники, занимающие должности, включённые в ПКГ, утверждённые приказами Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н, от 03.07.2008 № 305н (концертмейстер, методист, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, педагог-психолог, педагог-библиотекарь, учитель-логопед)</p> <ul style="list-style-type: none"> - при наличии учёной степени доктора наук - при наличии учёной степени кандидата наук 	<p>25</p> <p>15</p>
2.	<p>Иные работники:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при наличии учёной степени доктора наук 	до 30

При присуждении учёной степени доктора наук или кандидата наук надбавка за наличие учёной степени устанавливается со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

10. Работникам, имеющим почётное звание Российской Федерации «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок) устанавливается надбавка за наличие почетного звания.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 3.

Таблица № 3

Размеры надбавки за наличие почётного звания

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1.	Директор, заместители директора, руководители, работники, занимающие должности, включённые в ПКГ, утверждённые приказами Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н, от 03.07.2008 № 305н (концертмейстер, методист, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, педагог-психолог, педагог-библиотекарь, учитель-логопед) <ul style="list-style-type: none"> - при наличии почётного звания «народный» - при наличии почётного звания «заслуженный» - при наличии ведомственной награды 	 25 15 10
2.	Иные работники: <ul style="list-style-type: none"> - при наличии почётного звания «народный» - при наличии почётного звания «заслуженный» - при наличии ведомственной награды 	до 30 до 20 до 15

Надбавка за наличие почётного звания устанавливается со дня присвоения почётного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий РФ и (или) ведомственных наград надбавка за наличие почётного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почётного звания устанавливается при условии соответствия почётного звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам

МБУ ДО ДДТ г. Азова может устанавливаться надбавка за наличие почётного звания утверждается министерством.

11. В целях привлечения и укрепления кадрового состава МБУ ДО ДДТ г. Азова молодым специалистам из числа педагогических работников (далее «молодой специалист») устанавливается надбавка в размере 10 процентов от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объёма педагогической работы).

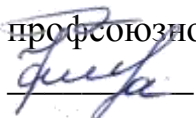
Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность по должности, отнесённой приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» к ПКГ должностей педагогических работников, на основании трудового договора по основной работе.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесённых к должностям педагогических работников или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.


12. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

13. При наличии оснований выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству, за исключением надбавки молодым специалистам, устанавливаемой только по основной работе.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
 Фалынскова О. И.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУ ДО ДДТ г. Азова
 Нетесова Е.И.



**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МБУ ДО ДДТ г. Азова
С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ**

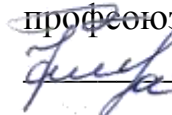
№ п/п	Должность	Количество дополнительных дней к ежегодному оплачиваемому отпуску
1.	Директор	3
2.	Заместитель директора по АХЧ	5
3.	Заместитель директора по УВР	5
4.	Секретарь - машинистка	3
5.	Председатель первичной профсоюзной организации	5
6	Члены профсоюзного комитета	3

Приложение № 8

к коллективному договору

МБУ ДО ДДТ г. Азова

на 2022-2025 гг.

СОГЛАСОВАНОПредседатель первичной
профсоюзной организации Фалынскова О.И.**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

МБУ ДО ДДТ г. Азова

 Нетесова Е. И.**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА****МБУ ДО ДДТ г. Азова**

№	Содержание мероприятия	Периодичность	Стоимость работ (тыс. руб.)	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение (должность)
1	Периодическая проверка санитарного состояния помещений	в течение года	-	с 01.01.2022	зам. директора по АХЧ
2	Уборка помещений, поддержание чистоты на рабочих местах	в течение года	-	с 01.01.2022	зам. директора по АХЧ, уборщики служебных помещений
3	Обеспечение безопасных условий труда	в течение года	-	с 01.01.2022	директор
4	- Проведение первичного инструктажа на рабочих местах. по пожарной безопасности - Проведение инструктажа по технике безопасности с вновь принятыми на работу. - Проведение инструктажа по антитеррористической безопасности.	в течение года	-	с 01.01.2022	директор, зам. директора по АХЧ, зам. директора по УВР
5	Проведение повторного и внепланового инструктажа на рабочих местах: - по пожарной	2 раза в год	-	с 01.01.2022	зам. директора по АХЧ, зам. директора по УВР

	безопасности; - по технике безопасности; - по антитеррористической безопасности.				
6	Контроль за соблюдением правил техники безопасности при эксплуатации механизмов и оборудования	в течение года	-	с 01.01.2022	директор, зам. директора по АХЧ
7	Проведение занятий по пожарной безопасности, учебно-тренировочные эвакуации учащихся и персонала	2 раза в год	-	с 01.01.2022	директор, зам. директора по АХЧ, ответственный специалист по охране труда
8	Обслуживание средств пожарной сигнализации	ежемесячно	79404,00	с 01.01.2022	зам. директора по АХЧ
9	Обслуживание мониторинга с выводом на пульт 01	ежемесячно	7608,00	с 01.01.2022	директор
10	-- Приобретение канцелярских товаров - приобретение дез. средств и СИЗ	в течение года	25000,00 20000,00	с 01.03.2022	директор зам. директора по АХЧ
11	- Приобретение моющих средств - Приобретение хозяйственных средств	в течение года	20000,00 20000,00	с 01.01.2022	директор, зам. директора по АХЧ
12	- Услуги по аккоридной обработке. - Услуги по дератизации и дезинсекции помещений	1 раз в год	4980,00 3020,00	май 2022	зам. директора по АХЧ
13	Охрана здания с помощью тревожной сигнализации Техническое обслуживание средств тревожной сигнализации	в течение года	34389,00	с 01.01.2022	зам. директора по АХЧ
14	Инструктаж по технике безопасности	1 раз в 3 года	-	с 01.01.2022	Директор, зам. директора по АХЧ,

	лиц ответственных за противопожарные мероприятия				зам. директора по УВР
15	Обучение ответственного за безопасную эксплуатацию и исправное состояние системы тепловых энергоустановок	1 раз в год	2200,00	май 2022	зам. директора по АХЧ, ответственный специалист за безопасность, эксплуатацию и исправное состояние системы теплоснабжения
16	обучение ответственного за безопасную эксплуатацию и исправное состояние системы электроустановок до 1000В	1 раз в год	2200,00	май 2022	зам. директора по АХЧ, электромонтер
17	Медицинский осмотр	1 раз в год	70000,00	ноябрь 2022	директор зам. директора по АХЧ
18	Генеральная уборка помещений с применением дез. средств	в течение года		каждую неделю	зам. директора по АХЧ
19	Охранные услуги, обслуживающие сигнализацию и датчики движения в ночное время суток		30000,00		зам. директора по АХЧ
20	Установка и обслуживание контрольно-пропускной системы		186403,00		
21	Анализ качества питьевой воды	1 раз в год	6945,00	июль 2022	директор зам. директора по АХЧ
ИТОГО:			512149,00		

Приложение № 9

к коллективному договору
МБУ ДО ДДТ г. Азова
на 2022-2025 гг.


СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Фалынскова О. И.



УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУ ДО ДДТ г. Азова
 Нетесова Е. И.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ПО КОТОРЫМ ПРЕДУСМОТРЕНА ВЫДАЧА СПЕЦОДЕЖДЫ

Настоящий перечень составлен в соответствии с нормами выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работниками учреждений, предприятий и организаций здравоохранения, утверждённых приказом Министерства труда РФ от 09.12.2014 г. № 997.

№	Профессия, должность	Наименование СИЗ	Количество (на год)
1	2	3	4
1	Уборщик служебных помещений; Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	– Халат хлопчатобумажный – Перчатки резиновые – Перчатки с полимерным покрытием – Сапоги резиновые	1 6 6 1 пара
2	Дворник	– Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке – Рукавицы хлопчатобумажные – Ботинки кожаные	1 на 3 года 6 1 пара


СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Фалынская О. И.



Директор
МБУ ДО ДДТ г. Азова
 Нетесова Е.И.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МЕДИЦИНСКИХ ОБСЛЕДОВАНИЙ РАБОТНИКОВ

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества г. Азова

Настоящий порядок разработан в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" (приложение № 2, п.18., приложение № 3), СанПиН 2.4.4.3172-14

Наименование работ и профессий	Периодичность осмотров	Участие врачей-специалистов	Лабораторные и функциональные исследования	Дополнительные медицинские противопоказания
Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие,	1 раз в год	- Дерматовенеролог - Оториноларинголог - Стоматолог - *Инфекционист	- Рентгенография грудной клетки - Исследование крови на сифилис - Мазки на гонорею при поступлении на работу - Исследования на гельминтозы при поступлении	Заболевания и бактерионосительство: 1) брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия; 2) гельминтозы; 3) сифилис в заразном периоде; 4) лепра;

досуговые детские организации и т.п.)			на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год, либо по эпидпоказаниям	<p>5) заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела;</p> <p>6) заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук;</p> <p>7) гонорея (все формы) - только для работников медицинских и детских дошкольных учреждений, непосредственно связанные с обслуживанием детей - на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля.</p> <p>8) оза</p>
---------------------------------------	--	--	---	--

1. Целью предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья работников получаемой им работе (ст. 213 ТК РФ).

2. Целью периодических медицинских осмотров является динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников, своевременное выявление начальных форм заболеваний.

3. Частота проведения медицинских осмотров определяется территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека совместно с работодателем исходя из конкретной санитарно-гигиенической и эпидемиологической ситуации, но периодические медицинские осмотры должны проводиться 1 раз в год.

4. Периодические медицинские осмотры работников осуществляются за счёт средств работодателей.

5. Периодические медицинские осмотры работников проводятся медицинскими организациями, имеющими лицензию на указанный вид деятельности.

6. Работодатель составляет поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, и направляет его за 1 месяц до начала осмотра в медицинскую организацию, с которой заключен договор на проведение периодических медицинских осмотров.

7. Медицинская организация на основании полученного от работодателя списка работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, утверждает совместно с работодателем календарный план проведения медицинских осмотров.

8. Работник для прохождения периодического медицинского осмотра предоставляет личную медицинскую книжку.

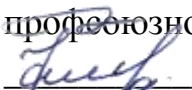
9. Заключение медицинских обследований вносятся в личную медицинскую книжку.

10. Работник информируется о результатах проведенного медицинского осмотра.


11. В случае если при проведении периодического медицинского осмотра возникает подозрение на наличие у работника заболевания, медицинская организация направляет его в установленном порядке для прохождения лечения.

к коллективному договору
МБУ ДО ДДТ г. Азова
на 2022-2025 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
 Фалынскова О.И.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУ ДО ДДТ г. Азова
 Нетесова Е.И.



**СОСТАВ КОМИССИИ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

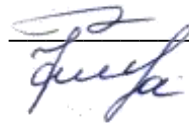
№	Фамилия И.О.	Должность
1.	Литвинова О.В.	Заведующий отделом, ответственный по охране труда
2.	Пархоменко И.В.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3.	Фалынскова О.И.	Председатель первичной профсоюзной организации
4.	Шинкаренко И.Ю.	Заместитель директора по административно - хозяйственной части
5.	Широченко О.А.	Заведующий отделом

Приложение № 12

к коллективному договору
МБУ ДО ДДТ г. Азова
на 2022-2025 гг.


СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации


Фалынскова О.И.



УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУ ДО ДДТ г. Азова

Нетесова Е.И.


**СОСТАВ КОМИССИИ
ПО КОНТРОЛЮ ВЫПОЛНЕНИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

№	Фамилия И.О.	Должность
1.	Литвинова О.В.	Заведующий отделом, ответственный по охране труда
2.	Соболевская И. С.	Инспектор по кадрам
3.	Пархоменко И. В.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
4.	Шинкаренко И.Ю.	Заместитель директора по административно-хозяйственной части
5.	Фалынскова О.И.	Председатель первичной профсоюзной организации

Приложение № 13


к коллективному договору
МБУ ДО ДДТ г. Азова
на 2022-2025 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
 Фалынскова О.И.



УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУ ДО ДДТ г. Азова
 Нетесова Е.И.

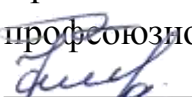
**СОСТАВ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ
ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ**

№	Фамилия И.О.	Должность
1.	Пархоменко И.В.	заместитель директора по учебно-воспитательной работе
2.	Шинкаренко И.Ю.	заместитель директора по административно-хозяйственной части
3.	Фалынскова О.И.	председатель первичной профсоюзной организации
4.	Исаева Г. И.	педагог - психолог
5.	Косенко О.Н.	методист, педагог дополнительного образования


Приложение № 14

к коллективному договору
МБУ ДО ДДТ г. Азова
на 2022-2025 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
 Фалынскова О.И.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУ ДО ДДТ г. Азова
 Нетесова Е.И.



СОСТАВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

№	Фамилия И.О.	Должность
1.	Пархоменко И.В.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
2.	Широченко О.А.	Заведующий отделом
3.	Цыбулин А.В.	Методист

ПРОТОКОЛ № 1

заседания профсоюзного комитета МБУ ДО ДДТ г. Азова

от 30.06. 2022 г.

Присутствуют: 56 человек

Повестка дня: Принятие нового коллективного договора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества г. Азова (далее МБУ ДО ДДТ г. Азова) на 2022-2025 гг.

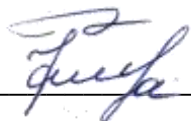
Слушали: По вопросу принятия нового коллективного договора директора МБУ ДО ДДТ г. Азова Нетесову Е.И. и председателя ПК Фалынскову О.И.

Постановили: Принять новый коллективный договор в связи с истечением срока действующего коллективного договора.

Начать работу по новому коллективному договору с 1 июля 2022 г. до 30 июня 2025 г.

Голосовали: «за» - единогласно; «против» - нет; «воздержались» - нет.

Председатель



/Фалынскова О.И./

Секретарь

/Лукьянова Е.Ю./