

Коллективный договор
муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Ульяновска
«Детский оздоровительно-образовательный центр
«Огонёк»
на 2023 – 2026г.г.

Утвержден решением общего
собрания трудового коллектива
«19» 01 2023г.

С т о р о н ы :

От работодателя :


Директор
ДООЦ «Огонёк»



(Давыдов В.В.)

От работников:

Представитель
трудоого коллектива

 (Фомина О.К.)

Коллективный договор (соглашение)
зарегистрирован в Агентстве по
развитию человеческого потенциала
и трудовых ресурсов Ульяновской
области

24 января 2023 года, пер. № 33
всг. конв. Ульянова О.В.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования города Ульяновска «Детский оздоровительно-образовательный центр «Огонёк».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательного учреждения Давыдова Владимира Владимировича (далее – работодатель);

работники образовательного учреждения в лице их представителя – Фоминой Ольги Константиновны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательного учреждения в течение 14 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего

на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания трудового коллектива в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании трудового коллектива не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с представителем трудового коллектива.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.15. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течении трех лет.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором,

уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать представителю трудового коллектива в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 20 % от общего числа работников в течение 10 дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы 8 часов в неделю с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.2.11. С учетом мнения представителя трудового коллектива определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем.

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательного учреждения, его реорганизацией с участием представителя трудового коллектива.

2.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Представитель трудового коллектива – обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами

внутреннего трудового распорядка, положением о дистанционной работе и иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы, согласованными с представителем трудового коллектива.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно – хозяйственного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Работникам учреждения может быть установлен режим дистанционной работы. Условие о применении дистанционной (удаленной) работы (кроме перевода работников на удаленную работу в экстренных случаях), а также чередование дистанционной (удаленной) работы и работы на стационарном рабочем месте указывают в дополнительном соглашении или трудовом договоре работника.

3.4. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.5. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.6. В образовательном учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с представителем трудового коллектива.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.7. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителю образовательного учреждения, его заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с представителем трудового коллектива, при условии, если педагогические работники, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.8. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательного учреждения, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с

изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и общеобразовательным программам, сокращения количества учебных групп) определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.9. При установлении педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность ведения занятий в детских объединениях. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7, настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.12. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

3.13. С учётом специфики работы учреждения дополнительного образования, воскресенье является рабочим днём. Обязательным выходным днём для работников может являться любой день недели, согласно утвержденному руководителем расписанию.

3.14. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

Рабочее время педагогического работника в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагогического работника в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.15. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией общеобразовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с представителем трудового коллектива.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий обслуживающий персонал образовательного учреждения может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.16. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.17. Работодатель обязан согласовывать с представителем трудового коллектива перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

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

3.19. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с

письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.20. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.21. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательном учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.22. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с представителем трудового коллектива не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.23. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

за работу с вредными условиями труда 3 дня;

за ненормированный рабочий день 3 дня;

за особый характер работы 3 дня.

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный

рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № 3 коллективного договора.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с представителем трудового коллектива.

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

3.25. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 42 календарных дня.

3.26. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательного учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

для сопровождения 1 сентября первоклассников в школу – 1 календарный день;

бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;

бракосочетания работника – 3 календарных дня;

в случае похорон близких родственников - 3 календарных дня;

при рождении ребенка – отцу - 1 день – при выписке ребенка из больницы;

за работу в комиссиях, определенных приказом директора учреждения - от 1 до 3-х дней, по степени значимости комиссии.

3.27. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.28. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.29. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;

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

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.30. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.31 Представитель трудового коллектива обязуется:

3.32.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.33.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.34.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 2 и 17 числа текущего месяца. Соотношение частей заработной платы устанавливается в соответствии с заявлением работника.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

размеров и оснований произведенных удержаний;

общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1/300 от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

при присвоении детскому коллективу звания «Народный самодеятельный коллектив», «Образцовый детский коллектив» - со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательное учреждение не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 1000 рублей.

4.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере до 20 % ставки заработной платы (должностного оклада).

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 2 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательного учреждения.

4.12. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.13. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости учебных групп.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

при оплате труда (гл. 20-22 ТК РФ);

при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере не более 1 оклада за счет средств работодателя.

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям

образовательного учреждения, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.6. Оказывать материальную помощь при рождении ребенка.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательного учреждения не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательного учреждения по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с представителем трудового коллектива.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № 8 коллективного договора.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими

равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере одного оклада, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

6.1.15. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.16. Создать на паритетной основе комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.17. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательного учреждения.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя образовательного учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЮ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

7.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательного учреждения, учитывать мнение представителя трудового коллектива в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

7.2. Безвозмездно предоставлять представителю трудового коллектива помещения для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

7.3. Предоставлять представителю трудового коллектива в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехнику.

7.3.1. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника.

7.3.2. Привлекать представителя трудового коллектива для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с представителем трудового коллектива осуществляется посредством:

учета мотивированного мнения представителя трудового коллектива в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

согласования (письменного) при принятии решений руководителем образовательного учреждения по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с представителем трудового коллектива учреждения после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения представителя трудового коллектива производится: установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения представителя трудового коллектива производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами трудового коллектива, по следующим основаниям:

сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения, осуществляющего образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с представителем трудового коллектива производится:

установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

Локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с представителем трудового коллектива.

7.8. Представитель трудового коллектива включается в состав комиссий образовательного учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Представитель трудового коллектива учреждения обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательном учреждении.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов трудового коллектива в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательного учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности.

8.9. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательного учреждения.

8.10. Содействовать оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

8.11. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательного учреждения.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательного учреждения.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

9.5. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему.

Директор ДООЦ «Огонёк»

Представитель трудового коллектива

_____ Давыдов В.В.

_____ Фомина О.К.

«__» _____ 2023 г.

«__» _____ 2023 г.

Приложения к коллективному договору:

Приложение № 1	Правила внутреннего трудового распорядка
Приложение № 2	Положение об отраслевой системе оплаты труда работников ДООЦ «Огонёк»
Приложение № 3	Перечень должностей работников, которым устанавливается дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день
Приложение № 4	Перечень производств, работ, профессий и должностей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение.
Приложение № 5	Соглашение по охране труда на 2023-2026 гг.
Приложение № 6	План мероприятий по охране труда
Приложение № 7	Перечень профессий, работники которых обеспечиваются моющими средствами
Приложение № 8	Перечень должностей, при работе на которых выдается бесплатно спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты

**Правила
внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования города Ульяновска
«Детский оздоровительно-образовательный центр
«Огонёк»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Ульяновска «Детский оздоровительно-образовательный центр «Огонек» (далее – правила трудового распорядка) – нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными Федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Ульяновска «Детский оздоровительно-образовательный центр «Огонек» (далее - ДООЦ «Огонек»).

1.3. В соответствии с действующим законодательством Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором с учетом мнения общего собрания работников ДООЦ «Огонек» и являются приложением Коллективного договора.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка имеют цель способствовать воспитанию работников в духе добросовестного отношению к труду, укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для качественного улучшения образовательной деятельности, методической, организационно-массовой и хозяйственно-финансовой деятельности.

1.5. Вопросы связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка решаются администрацией ДООЦ «Огонек» в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, как в пределах своих полномочий, так и с учетом мнения общего собрания работников.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора (эффективного контракта),

заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр трудового договора передается работнику, а другой хранится у работодателя в личном деле.

Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату. Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации Правила внутреннего трудового распорядка. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменном виде.

2.2. При приеме на работу администрация ДООЦ «Огонек» вправе потребовать от поступающего на работу:

2.2.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.2.2. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

2.2.3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

2.2.4. документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

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

2.2.6. медицинскую книжку (справку о предварительном медицинском осмотре);

2.2.7. справку об отсутствии судимости.

В установленном законодательством порядке от поступающих на работу могут быть потребованы и иные документы (рекомендации ВТЭК при приеме инвалидов и т.д.).

Требовать документы помимо предусмотренных законодательством запрещается.

2.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Работнику может устанавливаться испытательный срок, продолжительностью не более 3-х месяцев, а для отдельных категорий работников – до 6 месяцев. Условия об испытании указываются в трудовом договоре, приказе о приеме на работу. В период испытания на работника распространяются: действие трудового

договора, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

2.4. При поступлении на работу по совместительству работники обязаны предъявить администрации надлежаще оформленные документы, согласно действующего законодательства.

2.5. Прием на работу оформляется приказом ДООЦ «Огонек». Приказ объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) администрация ДООЦ «Огонек» обязана:

- ознакомить работника с его должностной инструкцией, функциональными обязанностями, условиями и оплатой труда;
- ознакомить работника с Коллективным договором, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;
- провести инструктаж по технике безопасности, противопожарной охране, другим правилам по охране труда.

Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключение трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.6. Работодатель ведет трудовые книжки в бумажном или электронном виде на выбор работника, проработавшего у него свыше 5 дней, в случае, когда работа у данного работодателя является основной для работника.

2.7. Перевод на другую постоянную работу внутри ДООЦ «Огонек» или в другую организацию с изменением трудовой функции или существенных условий труда допускается только с письменного согласия работника с заключением дополнительного соглашения к трудовому договору. Не считается переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в организации, если это не влечет за собой изменения функции и изменение существенных условий трудового договора.

2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только на основаниях, предусмотренных Трудовым кодексом. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию письменно за 2 недели. По истечении сроков предупреждения работник вправе прекратить работу, а администрация в последний день работы обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Работники, заключившие трудовые договоры на срок не более 2-х месяцев, обязаны предупредить администрацию о досрочном расторжении договора за 3 календарных дня.

Прекращение действия трудового договора оформляется приказом с ознакомлением работника под роспись.

Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения администрация обязана выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее соответствующей записью и произвести окончательный расчет. Записи в трудовых книжках о причинах увольнения производятся в строгом соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью и пункт Трудового кодекса.

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право:

1) на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации;

2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными нормативными требованиями охраны труда, и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

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

5) 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;

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

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

8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

10) участие в управлении Организацией в предусмотренных законодательством Российской Федерации и Коллективным договором формах;

11) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;

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

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

14) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

15) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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

б) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ульяновской области.

3.3. Все работники обязаны:

1) работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для полного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам исполнять их трудовые обязанности;

2) соблюдать требования правил охраны труда, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;

3) проходить в условленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;

4) соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями;

5) содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях;

- б) соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 7) своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- 8) систематически повышать свою деловую квалификацию;
- 9) беречь имущество учреждения, бережно использовать материалы, рационально использовать электроэнергию, тепло, воду;
- 10) вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и вежливыми с родителями и членами коллектива;
- 11) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 12) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 13) соблюдать устав ДООЦ «Огонек», правила внутреннего трудового распорядка.

3.4. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию дополнительных общеразвивающих программ;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными

законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Администрация ДООЦ «Огонек» имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на основаниях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка ДООЦ «Огонек»;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
- принимать локальные нормативные акты ДООЦ «Огонек» в пределах своих полномочий;
- отстранять от работы работников, не прошедших обязательный ежегодный медицинский осмотр.

4.2. Администрация ДООЦ «Огонек» обязана:

- соблюдать законы, иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, трудовых договоров;
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда;
- осуществлять мероприятия по повышению эффективности, качества работы;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных, выбранных работниками представителей о выявленных нарушениях норм трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ДООЦ «Огонек» в предусмотренных законодательством формах;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Рабочее время и его использование

Рабочее время работников определяется настоящим Положением, трудовыми договорами, должностными инструкциями и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДООЦ «Огонек», графиками работы и

расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Директору ДООЦ «Огонек», его заместителям, главному бухгалтеру, водителю устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя; младшему обслуживающему персоналу ДООЦ «Огонек» устанавливается шестидневная 40-часовая рабочая неделя.

Выполнение педагогической работы педагогами дополнительного образования состоит из 2-х частей. Нормируемой частью рабочего времени для педагогов дополнительного образования является установленный им объем учебной нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием занятий. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, не конкретизируется по количеству часов, а вытекает из должностных обязанностей, Устава ДООЦ «Огонек», Правил внутреннего трудового распорядка, Программы деятельности ДООЦ «Огонек», планов работы педагогов и т.д. Сюда входит: выполнение обязанностей, связанных с участием в педагогических, методических советах, проведение родительских собраний, консультаций, воспитательных, оздоровительных мероприятий, предусмотренных программой и т.д. Размер ставки заработной платы педагогам дополнительного образования за норму 18 часов в неделю устанавливается как за выполнение преподавательской работы, так и за выполнение других обязанностей, предусмотренных квалификационной характеристикой по должности педагога дополнительного образования, поэтому дополнительный день отдыха за выполнение этой части работы не предоставляется (кроме работы в праздничный день).

Режим работы ДООЦ «Огонек» определен администрацией.

Режим работы директора и заместителей директора: понедельник-пятница – с 9.00 до 18.00; обед с 12.00 до 13.00, выходной – суббота, воскресенье.

Педагоги дополнительного образования работают в соответствии с расписанием занятий, утвержденным администрацией. Расписание составляется с учетом педагогической целесообразности, но не более 7 астрономических часов в день (36 часов в неделю) с обязательным 15-ти минутным перерывом через каждые 45 минут работы, который включается в рабочее время педагога. Педагогам запрещается изменять по своему усмотрению расписание и место проведения занятий.

Учебная нагрузка педагога на новый учебный год устанавливается директором. Неполная учебная нагрузка работника, для которого ДООЦ «Огонек» является основным местом работы, определяется по согласованию с ним в письменной форме. Объем учебной нагрузки педагога должен быть стабильным на протяжении всего учебного года. Уменьшение учебной нагрузки в период учебного года допускается в случае отсева учащихся, явившегося причиной закрытия кружка, группы.

Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другими педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

Работа МОП определяется графиком. Работникам МОП (сторож, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник,) предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, в специально отведенном месте с 12.00 до 13.00.

Расписание учебных занятий и графики сменности вывешиваются на видном месте. Педагогические работники ДООЦ «Огонек» привлекаются к работе в праздничные и выходные дни для проведения организационно - массовых мероприятий. За работу в выходные праздничные дни предоставляется другой день отдыха, согласно законодательству о труде.

Работникам ДООЦ «Огонек», для которых установлен суммированный учет рабочего времени, работа в праздничные и выходные дни включается в месячную норму часов и компенсируется в установленном порядке.

Администрация ДООЦ «Огонек» привлекает работников к дежурству по учреждению, согласно графика.

Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Заседание педагогического совета проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

Проведение оперативных совещаний директором – каждый понедельник с 10.00 до 11.00.

Общие родительские собрания собираются не реже 1 раз в год, родительские собрания в объединениях – не реже 1 раза в квартал.

Продолжительность заседаний педсовета и Общего собрания работников – не более 2-х часов, родительского собрания – не более 1,5 часов.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения общего собрания работников не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. График отпусков доводится до сведения работников под роспись.

Ежегодные отпуска работникам, как правило, предоставляются в период каникул учащихся, с учетом необходимости обеспечения нормального функционирования работы ДООЦ «Огонек». Отпуска работников оформляются приказом по ДООЦ «Огонек» в соответствии с графиком предоставления отпусков. Продолжительность ежегодного отпуска устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

Для отдельных категорий работников устанавливаются дополнительные ежегодные оплачиваемые отпуска в размере 14 календарных дней (в соответствии с Коллективным договором):

- заместитель директора по УВР;
- заместитель директора по АХР;
- главный бухгалтер.

Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения общественных поручений и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

На занятиях объединений посторонние лица могут присутствовать только с разрешения администрации ДООЦ «Огонек».

Входить в помещение во время занятий разрешается только директору и заместителю директора по УВР.

Делать замечания по поводу работы во время занятий не разрешается. Такие замечания делаются администрацией ДООЦ «Огонек» во время анализа педагогического процесса в отсутствие учащихся.

6. Порядок выплаты заработной платы

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 2 и 17 числа текущего месяца. Соотношение частей заработной платы устанавливается в соответствии с заявлением работника.

7. Поощрения за успехи в работе

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, благодарственным письмом, представляет к званию лучшего по профессии, размещает благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на

официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.).

За особые трудовые заслуги работника администрация ДООЦ «Огонек» может ходатайствовать перед вышестоящей организацией о награждении его Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации.

Поощрение объявляется в приказе, доводится до сведения всего коллектива ДООЦ «Огонек», делается запись в трудовой книжке.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины несет за собой применение мер дисциплинарного, общественного и иного воздействия. Допустимо наложение лишь тех взысканий, которые предусмотрены законодательством.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение трудовой дисциплины директор ДООЦ «Огонек» имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.3. До применения дисциплинарного взыскания администрация ДООЦ «Огонек» должна затребовать у работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать объяснение, должен быть составлен соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено

только одно дисциплинарное взыскание. При наложении взыскания должны учитываться обстоятельства, при которых он был совершен, его тяжесть, поведение и предшествующая работа работника.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

При необходимости приказ доводится до сведения всех работников ДООЦ «Огонек».

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

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

Директор ДООЦ «Огонёк»

Представитель трудового коллектива

_____ Давыдов В.В.

_____ Фомина О.К.

« ____ » _____ 2023г.

« ____ » _____ 2023г.

Положение
об отраслевой системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
города Ульяновска «Детский оздоровительно - образовательный центр
«Огонёк»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, с едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год (утверждены решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25.12.2018, протокол N 12), с учетом постановления Правительства Ульяновской области от 20.11.2013 N 547-11 "Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников областных государственных образовательных организаций Ульяновской области", постановления Главы города от 23.10.2008 N 7959 "О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования "город Ульяновск" и предусматривает правила организации оплаты труда в условиях отраслевой системы оплаты труда, порядок определения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Ульяновска «Детский оздоровительно- образовательный центр «Огонёк» (далее – ДООЦ «Огонёк»).

1.2. Система оплаты труда работников ДООЦ «Огонёк» включает в себя:

- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.3. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников образовательных организаций устанавливаются на основе отнесения занимаемых должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

В случае отсутствия в профессиональных квалификационных группах наименования должности (профессии), занимаемой работником в образовательной организации, учитываются требования к уровню квалификации, необходимые для занятия указанной должности,

установленные едиными тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) положениями профессиональных стандартов.

1.4. Профессии рабочих или должности служащих, входящие в профессиональную квалификационную группу, подразделяются по квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы и уровня квалификационной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия должности служащего.

Отнесение рабочих и служащих (за исключением педагогических работников) к квалификационному уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы производится по результатам аттестации (тарификации), проводимой в соответствии с положением о порядке проведения аттестации, применяемой в ДООЦ «Огонёк».

1.5. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности с установлением окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в таких же размерах, как и работникам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.

Условия достаточности практического опыта, а также критерии, позволяющие определить качество и полноту выполнения должностных обязанностей, устанавливаются в положении о порядке проведения аттестации, применяемом в ДООЦ «Огонёк».

2. Порядок определения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников ДООЦ «Огонёк»

2.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников ДООЦ «Огонёк» определяются исходя из базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, установленных по соответствующим профессиональным квалификационным группам, с учетом повышающего коэффициента, учитывающего сложность выполняемой работы.

2.2. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы определяется по формуле:

$ДО = БО_{пкг} + БО_{пкг} \times К$, где:

ДО - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы;

БО пкг - базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы по профессиональной квалификационной группе;

К - повышающий коэффициент, учитывающий сложность выполняемой работы.

2.3. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по должностям работников ДООЦ «Огонёк» устанавливаются в соответствии с приложениями N 1 и N 2 к настоящему Положению.

2.4. При наступлении у работника ДООЦ «Огонёк» права на изменение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы по повышенному размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.5. Должностные оклады заместителям руководителей структурных подразделений ДООЦ «Огонёк» устанавливаются на 5-10 процентов ниже должностных окладов руководителей соответствующих структурных подразделений.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера производятся в целях обеспечения оплаты труда в повышенном размере работникам ДООЦ «Огонёк», работа которых связана с особыми условиями трудовой деятельности и характером отдельных видов работ.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде доплат и надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплаты, связанные с особыми условиями труда (работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда);

- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни)

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

- надбавки (доплаты), отражающие особенности деятельности отдельных типов образовательных организаций и отдельных категорий работников.

3.2. Работникам ДООЦ «Огонёк» за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 06.00) производится доплата в размере не менее 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.3. Работникам ДООЦ «Огонёк» за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, тяжелые работы по результатам специальной оценки условий труда производятся ежемесячные доплаты в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.4. Работникам ДООЦ «Огонёк» за работу сверх установленной нормы рабочего времени за фактически отработанные часы сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится доплата:

- за первые два часа работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени - в полуторном размере;
- за последующие часы - в двойном размере.

3.5. Работникам ДООЦ «Огонёк» за работу в выходные и нерабочие праздничные дни за фактически отработанные часы производится доплата в размере одинарного часового оклада (должностного оклада), одинарной часовой ставки заработной платы сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойного часового оклада (должностного оклада), двойной часовой ставки заработной платы за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.6. Работникам ДООЦ «Огонёк» на период совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объёма работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы, но не выше фонда оплаты труда по занимаемой должности.

3.7. За работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с производственным процессом, устанавливаются ежемесячные доплаты в следующих размерах:

3.7.1. Водителям автомобилей за поддержание автомобиля в технически исправном состоянии, мойку автомобиля и другие несвойственные виды работ - 50 процентов оклада.

3.7.2. Работникам ДООЦ «Огонёк» за обслуживание вычислительной техники при отсутствии штатной должности специалиста с соответствующими функциональными обязанностями - 5 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются:

- работникам, указанным в пунктах 3.7.1, 3.7.2 настоящего раздела - в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанной на норму рабочего времени или норму труда (трудовых обязанностей);

- работникам, указанным в пункте 3.7 и пункте 3.8 настоящего раздела - в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанной пропорционально норме рабочего времени или норме труда (трудовых обязанностей).

3.9. Критерии, определяющие конкретный процент выплат, указанных в пункте 3.7 настоящего раздела, устанавливаются локальным актом образовательной организации.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам ДООЦ «Огонёк» с учетом того, что сложность выполняемых ими работ учтена в размерах окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Выплаты стимулирующего характера направлены на формирование побудительных мотивов к труду, повышение его результативности.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ;
- выплаты (надбавки) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премии по итогам работы.

Работникам ДООЦ «Огонёк» устанавливаются надбавки за классность, за квалификационную категорию (педагогическим работникам), надбавки, отражающие особенности деятельности отдельных образовательных организаций и отдельных категорий работников, надбавка работникам ДООЦ «Огонёк», находящихся в сельских населенных пунктах.

Кроме того, работникам ДООЦ «Огонёк» могут устанавливаться доплаты за наличие ученой степени, надбавки за наличие почетного звания, персональные надбавки.

При наличии у педагогического работника двух оснований для установления надбавки (за выслугу лет и за квалификационную категорию) надбавка устанавливается по одному (максимальному) основанию.

4.3. Работникам ДООЦ «Огонёк» могут устанавливаться надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в зависимости от их фактической нагрузки в размере до 120 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Перечень критериев интенсивности и высоких результатов работы, от которых зависит конкретный процент надбавки, устанавливается локальным актом образовательной организации.

4.4. Надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются работникам ДООЦ «Огонёк» по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер надбавок, является достижение плановых показателей деятельности ДООЦ «Огонёк».

Конкретные значения показателей эффективности деятельности ДООЦ «Огонёк» ежегодно утверждаются учредителем, порядок и условия выплаты надбавки за качество выполняемых работ определяются локальным актом ДООЦ «Огонёк».

4.5. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается педагогическим работникам. Надбавка устанавливается в зависимости от стажа работы по соответствующей должности и начисляется в соответствии с Порядком назначения и начисления надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам ДООЦ «Огонёк» (приложение №4 к Положению).

4.6. В образовательных организациях, находящихся в сельских населенных пунктах (по должностям работников ДООЦ «Огонёк» в

соответствии с приложением N 3 к Положению), устанавливается надбавка в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

При наличии у работника двух и более оснований (нахождение организации в сельском населенном пункте, надбавка устанавливается по одному основанию, имеющему больший размер.

4.7. Водителям автомобилей за наличие у них первого или второго класса квалификации устанавливается надбавка за классность в следующих размерах:

- за наличие 1 класса - 25 процентов оклада;
- за наличие 2 класса - 10 процентов оклада.

Надбавка за классность выплачивается за фактическое время работы в качестве водителя. За время ремонта автомобиля надбавка за классность выплачивается пропорционально фактически отработанному времени управления автомобилем.

При установлении водителям автомобилей оклада по 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной групп "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня" в соответствии с перечнем высококвалифицированных профессий рабочих образовательной организации надбавка за классность не начисляется.

4.8. Педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию (уровень квалификационной подготовки).

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности и инновационной деятельности.

Аттестация педагогических работников ДООЦ «Огонёк» осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276.

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

При наличии высшей квалификационной категории - 50%

При наличии первой квалификационной категории - 35%

4.9. Руководителям и специалистам за наличие нагрудных знаков, ученой степени, почетного звания, присвоенных в соответствии с федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, при соответствии профилю трудовой деятельности или преподаваемых дисциплин могут устанавливаться:

доплата за ученую степень доктора наук - в размере до 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

доплата за ученую степень кандидата наук - в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за звания, начинающиеся со слова "Народный", - в размере до 50 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за звания, начинающиеся со слова "Заслуженный", - в размере до 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за наличие нагрудного знака "Почетный работник общего образования Российской Федерации" - в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов "Отличник", "За отличную", - в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов "За достижения", "За высокие достижения", - в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работника двух оснований (наличие одного или нескольких почетных званий, нагрудных знаков и ученой степени) выплаты устанавливаются по одному (максимальному) основанию.

Доплата за наличие учёной степени устанавливается в случае, если соответствующая выплата работнику образовательного учреждения не предусмотрена правовыми актами Правительства Ульяновской области.

4.10. Персональная надбавка устанавливается работнику ДООЦ «Огонёк» с учетом его профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и опыта.

Решение об установлении персональной надбавки принимается руководителем ДООЦ «Огонёк» в отношении конкретного работника.

4.11. К премиям по итогам работы относятся премии за достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий.

4.12. Условия премирования:

Наименование должности	Основание для премирования
1	2
Педагогические работники	Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения
	Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня
	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов
	Проведение уроков высокого качества

	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий
	Применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий
	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки)
	Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (воспитанников) (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)
	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательной организации
	Снижение количества обучающихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних
	Снижение (отсутствие) пропусков уроков обучающимися без уважительной причины
	Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций
	Образцовое содержание кабинета
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.)
	Качество организации воспитательно-образовательного процесса в дошкольной образовательной организации
	Создание благоприятных условий для пребывания воспитанников в дошкольных образовательных организациях
	Сохранение контингента обучающихся в организациях дополнительного образования детей

Руководители образовательных организаций	Эффективность использования бюджетных и внебюджетных средств
	Доведение средней заработной платы педагогическим работникам образовательных организаций до среднего значения по региону
	Оснащенность образовательной организации в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными образовательными требованиями
Заместители директоров по учебно-воспитательной работе, внеклассной работе	Организация пред профильного и профильного обучения
	Выполнение плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы
	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.п.)
	Сохранение контингента обучающихся в 10-11 классах
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников образовательных организациях
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях образовательной организации
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
Работники бухгалтерии	Своевременное и качественное представление отчетности
	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов
	Качественное ведение документации

Педагог-психолог, социальный педагог, учитель- дефектолог, учитель- логопед, логопед	Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися
	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
Работники библиотек	Высокая читательская активность обучающихся
	Пропаганда чтения как формы культурного досуга
	Участие в общешкольных и районных мероприятиях
	Оформление тематических выставок
	Выполнение плана работы библиотекаря
Водитель	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта
	Обеспечение безопасной перевозки детей
	Отсутствие дорожно-транспортных происшествий, замечаний
Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.)	Проведение генеральных уборок
	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

4.13. Для установления выплат стимулирующего характера (за исключением выплат стимулирующего характера, предусмотренных пунктами 4.9 и 4.16) в ДООЦ «Огонёк» создается рабочая комиссия, которая организует работу по оценке результативности и эффективности деятельности работников ДООЦ «Огонёк». Результативность и эффективность деятельности работников ДООЦ «Огонёк» оценивается в соответствии с перечнем критериев и показателей деятельности с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименования должностей.

Перечень критериев и показателей деятельности работников ДООЦ «Огонёк» утверждается локальным актом ДООЦ «Огонёк» по согласованию с представителем трудового коллектива или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников ДООЦ «Огонёк».

4.14. По представлению рабочей комиссии выплат стимулирующего характера (за исключением выплат стимулирующего характера, предусмотренных пунктами 4.9 и 4.16) распределяются коллегиальным

органом ДООЦ «Огонёк» в соответствии с утвержденным локальным нормативным актом ДООЦ «Огонёк» по материальному стимулированию работников.

4.15. Работникам ДООЦ «Огонёк» может выплачиваться единовременное поощрение в пределах средств на оплату труда в размерах, определенных коллективным договором, локальным нормативным актом ДООЦ «Огонёк», но не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в связи с профессиональным праздником, юбилейной датой (женщины – 55 лет со дня рождения, мужчинам – 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет), выходом на пенсию, награждением правительственными и ведомственными знаками отличия, а также за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, подтверждённое результатами независимой оценки качества оказания образовательных услуг.

4.16. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных в фондах оплаты труда работников ДООЦ «Огонёк».

Установление надбавок за классность, за стаж непрерывной работы, выслугу лет, квалификационную категорию, за работу в образовательных организациях, находящихся в сельских населенных пунктах.

4.17. При оплате труда педагогических работников надбавки за работу в образовательных организациях, находящихся в сельских населенных пунктах, за выслугу лет и за квалификационную категорию рассчитываются с учетом учебной нагрузки, установленной при тарификации.

5. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников ДООЦ «Огонёк»

5.1. Оплата труда педагогических работников ДООЦ «Огонёк» определяются с учетом:

- установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);
- объемов учебной (педагогической) работы;
- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников.

5.2. Оплата труда педагогических работников (преподавателей и учителей) осуществляется на основании тарификационных списков, ежегодно утверждаемых на начало учебного года по форме, установленной уполномоченным исполнительным органом государственной власти в сфере образования.

В случае когда учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но раздельно по полугодиям.

5.3. Руководителям образовательных организаций, их заместителям, руководителям структурных подразделений и другим работникам ДООЦ «Огонёк» устанавливается 40-часовая рабочая неделя.

5.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников ДООЦ «Огонёк» устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации.

За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы.

5.5. Нормируемая часть педагогической работы определяется в астрономических часах и включает в себя проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между ними, в том числе "динамический час" для обучающихся 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом ДООЦ «Огонёк» с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка ДООЦ «Огонёк».

Выполнение другой части педагогической работы работниками ДООЦ «Огонёк», ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, регулируется их должностными обязанностями, графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связано с:

- участием в работе педагогических, методических советов, по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или законным представителям, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий.

5.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации.

Педагогическим работникам, в том числе ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем ДООЦ «Огонёк» с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Эта работа завершается до ухода работников в отпуск в целях определения объема учебной нагрузки на новый учебный год, классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, сохраняются, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачивается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске (по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске), учебная нагрузка устанавливается при ее распределении на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на соответствующий период.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад.

Учебная нагрузка педагогических работников образовательных организаций дополнительного образования детей устанавливается в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

5.7. Должностные оклады руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам (преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности) устанавливаются с учетом ведения ими в основное рабочее время преподавательской (педагогической) работы в объеме 360 часов в год (9 часов в неделю).

Преподавательская работа указанных работников сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников образовательных организаций без занятия штатной должности в той же образовательной организации оплачивается дополнительно в порядке, предусмотренном по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение преподавательской работы сверх установленных норм допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

5.8. Руководящие работники образовательных организаций, а также педагогические работники (социальные педагоги, старшие вожатые, воспитатели и т.д.), не имеющие учебной (педагогической) нагрузки по своей основной работе, могут вести преподавательскую работу или занятия в объединениях (кружках, секциях, клубах и других) в той же образовательной организации, но не более 9 часов в неделю, если они по основной работе получают полный размер должностного оклада.

При отсутствии педагогических работников по соответствующим предметам они могут вести преподавательскую работу не более 12 часов в неделю. В случае когда указанные работники получают по основной работе 0,5 размера должностного оклада, ставки заработной платы, им разрешается вести преподавательскую работу не более 3 часов в день (18 часов в неделю).

Выполнение преподавательской работы руководителями образовательных организаций осуществляется по согласованию с органом местного самоуправления, в ведении которого находится образовательная организация.

Оплата труда привлеченных специалистов осуществляется на условиях почасовой оплаты труда.

6. Порядок и условия оплаты труда руководителя ДООЦ «Огонёк», его заместителей и главного бухгалтера

6.1. Заработная плата руководителя ДООЦ «Огонёк», его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата руководителя ДООЦ «Огонёк» устанавливается при заключении с ним трудового договора лицами, уполномоченными заключать трудовые договоры с руководителями соответствующих образовательных организаций.

Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера, устанавливается руководителем ДООЦ «Огонёк».

6.2. Предельный уровень соотношения размера среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера ДООЦ «Огонёк» формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается в следующей кратности:

- для руководителя образовательной организации от 1 до 3
- для заместителей руководителя от 1 до 2,5
- главного бухгалтера от 1 до 2,5

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера ДООЦ «Огонёк» и среднемесячной заработной платы работников соответствующей ДООЦ «Огонёк» (без учёта заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается отраслевым (функциональным) органом администрации города Ульяновска, осуществляющим функции и полномочия учредителя ДООЦ «Огонёк», в размере, не превышающем размера, который установлен настоящим пунктом.

Без учета предельного уровня соотношения размеров среднемесячной заработной платы устанавливаются условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера ДООЦ «Огонёк», включённый в Перечень образовательных организаций, ежегодно утверждаемый в порядке, установленном администрацией города Ульяновск.

6.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера ДООЦ «Огонёк» устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя ДООЦ «Огонёк».

6.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются руководителю ДООЦ «Огонёк», его заместителям и главному бухгалтеру в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренными настоящим Положением.

6.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю ДООЦ «Огонёк» устанавливаются с учетом результатов деятельности ДООЦ «Огонёк», объема, сложности работы, выполняемой руководителем, в соответствии с положением о материальном стимулировании руководителей образовательных организаций, разработанным и утвержденным учредителем образовательной организации.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру ДООЦ «Огонёк» осуществляются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников ДООЦ «Огонёк».

6.6. Снижение размера выплат стимулирующего характера руководителю ДООЦ «Огонёк» производится в соответствии с перечнем оснований и размеров снижения выплат стимулирующего характера,

указанным в приведенной ниже таблице.

N п/п	Перечень оснований	Размер снижения выплаты стимулирующего характера
1	2	3
1.	Несоблюдение при исполнении должностных обязанностей требований Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, требований законов и иных нормативных правовых актов Ульяновской области, Устава муниципального образования "город Ульяновск" и иных муниципальных правовых актов	10%
2.	Выполнение образовательной организацией муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) составляет менее 85% (по итогам финансового года)	30%
3.	Невыполнение плана по доходам от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности в сумме, запланированной образовательной организацией на отчетный период	20%
4.	Рост дебиторской и кредиторской задолженности образовательной организации	20%
5.	Наличие письменных жалоб на качество оказания муниципальных услуг, поступивших от граждан и признанных обоснованными в установленном порядке	10%
6.	Нецелевое, неправомерное и (или) неэффективное использование средств бюджета муниципального образования "город Ульяновск", допущенное при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации:	
	- до 10000 рублей включительно;	5%
	- свыше 10000 рублей до 50000 рублей включительно;	10%

	- свыше 50000 рублей до 100000 рублей включительно;	15%
	- свыше 100000 рублей до 500000 рублей включительно;	25%
	- свыше 500000 рублей до 1000000 рублей включительно;	35%
	- свыше 1000000 рублей	50%
7.	Заключение договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования "город Ульяновск", сверх доведенных образовательной организации лимитов бюджетных обязательств.	50%
8.	Невыполнение индикативных показателей в рамках реализации Указов Президента Российской Федерации	20%
9.	Наличие дисциплинарного взыскания в отчетном периоде	5%

В сумме процент снижения размера выплаты стимулирующего характера руководителю ДООЦ «Огонёк» может составлять до 100%.

Решение о снижении размера выплаты стимулирующего характера в отношении руководителя ДООЦ «Огонёк» принимает руководитель отраслевого (функционального) органа администрации города Ульяновска, осуществляющего функции и полномочия учредителя данной образовательной организации:

- по собственной инициативе;

- на основании аналитических данных о достижении целевых показателей эффективности деятельности руководителей образовательных организаций, собранных представителями отраслевого (функционального) органа администрации города Ульяновска, курирующего образовательные организации.

При этом у руководителя ДООЦ «Огонёк» запрашивается письменное объяснение.

6.7. Все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю ДООЦ «Огонёк» устанавливаются учредителем ДООЦ «Огонёк».

7. Иные вопросы организации оплаты труда

7.1. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютной величине.

Во всех случаях, когда выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, абсолютный размер каждой из них исчисляется исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета других выплат.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, выплачиваются пропорционально отработанному времени.

7.2. Работникам ДООЦ «Огонёк», занимающим штатные должности по совместительству, все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера назначаются и выплачиваются по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для основных работников.

7.3. При выполнении обязанностей временно отсутствующего работника с освобождением от своей основной работы оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по основной работе.

7.4. В целях повышения эффективности работы, рационального использования рабочего времени, заинтересованности педагогических работников образовательных организаций может применяться почасовая форма оплаты труда:

- за часы учебных занятий, выполненных в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- за педагогическую работу работников предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации;

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

Стоимость часа в целях почасовой оплаты труда определяется делением оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

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

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих

основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

7.5. Руководитель ДООЦ «Огонёк» для проведения учебных занятий с учащимися имеют право привлекать высококвалифицированных специалистов, если это целесообразно и не ущемляет интересов работников, для которых данная образовательная организация является основным местом работы.

Оплата труда привлеченных специалистов осуществляется в пределах имеющихся средств и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Уровень образования педагогических работников при установлении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяется на основании документов об образовании и (или) квалификации независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

Требования к уровню образования и порядок его определения устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.7. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, подписанных руководителями соответствующих образовательных организаций и скрепленных печатью. Справки выдаются на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книга учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). В справке указываются наименование образовательной организации, должность и время работы в этой должности, дата выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка.

Установление стажа педагогической работы при определении должностного оклада, ставки заработной платы педагогическим работникам регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.8. Работникам ДООЦ «Огонёк» в пределах средств на оплату труда может быть оказана материальная помощь в связи с тяжелым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения, при вступлении в брак, рождении (усыновлении) ребенка, в случае смерти супруга (супруги) и (или) близких родственников в размерах, определенных коллективным договором, нормативным актом образовательной организации, но не более двух окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Материальная помощь предоставляется в соответствии с приказом руководителя ДООЦ «Огонёк» на основании письменного заявления работника ДООЦ «Огонёк» и документов, подтверждающих наступление вышеназванных обстоятельств.

7.9. В целях доведения месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда работникам образовательной организации, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовых обязанностей), в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливаются доплаты в размере разницы между минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы.

При отработке работниками образовательной организации месячной нормы рабочего времени не полностью, а также при работе по совместительству доведение месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда осуществляется пропорционально отработанному времени.

8. Формирование и структура фонда оплаты труда работников ДООЦ «Огонёк»

8.1. Фонд оплаты труда работников ДООЦ «Огонёк» формируется на календарный год исходя из размеров субсидий, предоставленных ДООЦ «Огонёк» на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

8.2. Фонд оплаты труда работников ДООЦ «Огонёк» состоит из базового фонда и фонда стимулирования.

Из средств базового фонда производится выплата окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ДООЦ «Огонёк», а также предоставляются выплаты компенсационного характера. Из средств фонда стимулирования осуществляются выплаты стимулирующего характера.

При формировании стимулирующего фонда оплаты труда предусматриваются средства на премии по итогам работы педагогическим работникам ДООЦ «Огонёк» в размере не менее 10 процентов объёма фонда оплаты труда этой категории работников и административно-управленческому персоналу ДООЦ «Огонёк», в размере не менее 22 процентов объёма стимулирующего фонда оплаты труда этой категории работников.

8.3. Руководитель ДООЦ «Огонёк» самостоятельно разрабатывает и утверждает структуру и штатное расписание ДООЦ «Огонёк» в пределах выделенного фонда оплаты труда по согласованию с отраслевым (функциональным) органом администрации города Ульяновска, осуществляющим функции и полномочия учредителя данной образовательной организации и Первым заместителем Главы администрации города Ульяновска. Численный состав работников ДООЦ «Огонёк» должен быть достаточен для гарантированного выполнения установленных образовательной организацией функций, задач и объема работы.

Руководитель ДООЦ «Огонёк» имеет право устанавливать низко квалифицированным рабочим нормированные задания, часовую оплату труда.

8.4. Средства на оплату труда, формируемые за счет средств бюджета муниципального образования "город Ульяновск", могут направляться ДООЦ «Огонёк» на выплаты стимулирующего характера. При этом объем средств на выплаты стимулирующего характера формируется в размере не более 75 процентов от фонда оплаты труда ДООЦ «Огонёк».

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться на выплаты стимулирующего характера.

Приложение №1.
к Положению об отраслевой
системе оплаты труда работников
ДООЦ «Огонёк»

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по должностям работников образования устанавливаются по профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

1. По должностям, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала: 6527 рублей - для образовательных организаций дополнительного образования.

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты К
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя, секретарь учебной части, вожатый. Повышающий коэффициент К = 0,00

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты К
1 квалификационный	Младший воспитатель.

уровень	Повышающий коэффициент $K = 0,22$
2 квалификационный уровень	Диспетчер учреждения. Повышающий коэффициент $K = 0,24$

2. По должностям, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников: 9894 рублей – для образовательных организаций дополнительного образования.

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты K
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый. Повышающий коэффициент $K = 0,00$
2 квалификационный уровень	Концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель, инструктор-методист. Повышающий коэффициент $K = 0,03$
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог, старший тренер-преподаватель, методист, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования. Повышающий коэффициент $K = 0,05$
4 квалификационный уровень	Преподаватель, старший воспитатель, учитель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший методист, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь, тьютор. Повышающий коэффициент $K = 0,06$

3. По должностям, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений: 9390 рублей - для образовательных организаций дополнительного образования.

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности руководителей структурных подразделений»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты К
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, отделом и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей. Повышающий коэффициент К = 0,00
2 квалификационный уровень	Заместитель руководителя (директора, начальника, заведующего) образовательного учреждения, заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим, общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей. Повышающий коэффициент К = 0,07

Приложение №2.
к Положению об отраслевой системе оплаты
труда работников ДООЦ «Огонёк»

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих и должностям служащих, устанавливаются по соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих" и от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

1. По профессиям рабочих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общеотраслевых профессий рабочих первого уровня, базовый оклад – 4 989 рублей.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	Повышающий коэффициент в соответствии с разрядами Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС) по характеристике (примерам) работ: 1 разряд ЕТКС – $K = 0,0$ 2 разряд ЕТКС – $K = 0,07$ 3 разряд ЕТКС – $K = 0,14$ 4 разряд ЕТКС – $K = 0,21$ 5 разряд ЕТКС – $K = 0,3$
2 квалификационный уровень (профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене))	Повышающий коэффициент в соответствии с разрядами ЕТКС по характеристике (примерам) работ: 1 разряд ЕТКС – $K = 0,05$ 2 разряд ЕТКС – $K = 0,12$ 3 разряд ЕТКС – $K = 0,19$

2. По профессиям рабочих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общеотраслевых профессий рабочих второго уровня, базовый оклад - 5 899 рубля.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,10
3 квалификационный уровень	К = 0,19
4 квалификационный уровень	К = 0,37

3. По должностям служащих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общетраслевых должностей служащих первого уровня, базовый должностной оклад – 5 300 рублей.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К = 0,0
2 квалификационный уровень	К = 0,05

4. По должностям служащих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общетраслевых должностей служащих второго уровня, базовый должностной оклад – 5 516 рубля.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,10
3 квалификационный уровень	К = 0,50
4 квалификационный уровень	К = 0,55
5 квалификационный уровень	К = 0,65

5. По должностям служащих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общетраслевых должностей служащих третьего уровня, базовый должностной оклад - 6 273 рубля.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,10
3 квалификационный уровень	К = 0,15
4 квалификационный уровень	К = 0,25
5 квалификационный уровень	К = 0,30

6. По должностям служащих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих четвертого уровня, базовый должностной оклад - 8 568 рублей.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,28
3 квалификационный уровень	К = 0,45

Приложение №3.
к Положению об отраслевой системе оплаты
труда работников ДООЦ «Огонёк»

ПЕРЕЧЕНЬ

Должностей работников образовательных учреждений муниципального образования "город Ульяновск", находящихся в сельских населенных пунктах, для которых устанавливается надбавка в размере 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы

1. Директор, начальник, заведующий образовательной организации.
2. Начальник учебно-методических, плановых и иных основных отделов.
3. Управляющий учебным хозяйством.
4. Заведующий отделом, лабораторией, учебной частью.
5. Заместитель директора, начальника, заведующего образовательной организации.
6. Заместитель управляющего учебным хозяйством.
7. Другие руководящие работники, предусмотренные квалификационными справочниками.
8. Главный бухгалтер, его заместитель, руководитель группы.
9. Педагогические работники.
10. Концертмейстер, аккомпаниатор.
11. Работники библиотек.
12. Организатор внеклассной и внешкольной воспитательной работы с детьми.
13. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.
14. Инструктор физического воспитания.
15. Тренер-преподаватель.
16. Психолог.
17. Социолог, социальный педагог.
18. Инструктор по труду, непосредственно участвующий в учебно-воспитательном процессе.
19. Бухгалтер.
20. Художник.
21. Инженер.
22. Механик, техник.

Приложение №4.

к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников ДООЦ «Огонёк»

1. Исчисление стажа работы, дающего право на назначение надбавки

В общий трудовой стаж, дающий право на назначение надбавки к должностному окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее - надбавка) включаются:

1) время работы на соответствующих должностях (как по месту основной работы, так и по совместительству);

2) время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (для женщин, состоящих в трудовых отношениях с образовательной организацией);

3) время отпуска по беременности и родам, а также период временной нетрудоспособности;

4) служба в Вооруженных Силах Российской Федерации, если службе непосредственно предшествовала работа в образовательных учреждениях и если сразу после увольнения из Вооруженных Сил Российской Федерации последовала работа в образовательных учреждениях, при условии, что перерыв между увольнением со службы и поступлением на работу в образовательную организацию не превысил трех месяцев.

2. Назначение и начисление надбавки

2.1. Надбавка устанавливается в следующих размерах: для работников по должностям:

Наименование должности	Процент от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за стаж работы			
	от 1 до 2 лет	от 2 до 5 лет	от 5 до 10 лет	свыше 10 лет
1	2	3	4	5
Концертмейстер, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, тренер-преподаватель, педагог-библиотекарь	3	7	13	17
Учитель, преподаватель, воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог, старший тренер-преподаватель, тьютор	-	5	12	17

Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	3	11	15	17
Учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед	-	5	11	17
Методист, инструктор-методист, старший инструктор-методист	-	-	6	12
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший педагог дополнительного образования	5	10	15	15
Диспетчер образовательной организации (при наличии среднего профессионального образования и стажа работы по должности)	-	6	6	6
Младший воспитатель (при наличии среднего (общего) образования и стажа работы по должности)	-	6	13	13
Секретарь учебной части	-	28	28	28
Вожатый	-	22	22	22

для работников библиотек:

при стаже работы от 2 до 5 лет - 5 процентов оклада (должностного оклада);

при стаже работы от 5 до 8 лет - 8 процентов оклада (должностного оклада);

при стаже работы от 8 до 10 лет - 11 процентов оклада (должностного оклада);

при стаже работы свыше 10 лет - 15 процентов оклада (должностного оклада).

3. Порядок установления стажа работы, дающего право на назначение надбавки

3.1. Стаж работы и размер надбавки определяются комиссией по установлению стажа работы, дающего право на назначение надбавки, состав которой утверждается приказом руководителя образовательной организации.

3.2. Основным документом для установления стажа работы, дающего право на назначение надбавки, является трудовая книжка. Стаж работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы (приказы, послужные и тарификационные списки, личные карточки учета работников, табельные книги, архивные описи и другие).

В справках должны быть указаны наименование организации, дата выдачи справки, данные о занимаемой должности и времени работы в этой должности, а также сведения, на основании которых выдана справка.

3.3. Надбавка назначается приказом руководителя ДООЦ «Огонёк», с которым работник должен ознакомиться под роспись. Выплата надбавки производится со дня возникновения права на ее назначение или изменения ее размера. Ответственность за своевременный пересмотр размера выплаты возлагается на ДООЦ «Огонёк».

Директор ДООЦ «Огонёк»
_____ Давыдов В.В.

Представитель трудового коллектива
_____ Фомина О.К.

« ___ » _____ 2023 г.

« ___ » _____ 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников с ненормированным рабочим днем,
имеющих удлиненный отпуск

№	Наименование должности	Размер дополнительного отпуска	Основание	Примечание
1.	Директор	14	За ненормированный рабочий день	
2.	Заместитель директора по АХР	14	За ненормированный рабочий день	
	Заместитель директора по УВР	14	За ненормированный рабочий день	
3.	Главный бухгалтер	14	За ненормированный рабочий день	

Директор ДООЦ «Огонёк»
_____ Давыдов В.В.

Представитель трудового коллектива
_____ Фомина О.К.

«__» _____ 2023 г.

«__» _____ 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
производств, работ, профессий и должностей,
дающих право на льготное пенсионное обеспечение.

1. Педагог дополнительного образования с нагрузкой 18 часов в неделю, непрерывный стаж работы 25 лет.

Директор ДООЦ «Огонёк»
_____ Давыдов В.В.

Представитель трудового коллектива
_____ Фомина О.К.

«__» _____ 2023 г.

«__» _____ 2023 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и представитель трудового коллектива ДООЦ «Огонёк» заключили настоящее соглашение о том, что будут выполняться следующие виды мероприятий по охране труда работников:

№ п/п	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной системы	ежедневно	Зам. по АХР
2.	Своевременное обеспечение спецодеждой, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	соответственно приложениям	Зам. по АХР
3.	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников	май-август	Зам. по АХР
4.	Регулярный ремонт спортивного оборудования	апрель - август	Зам. по АХР
5.	Контроль за состоянием системы тепло и водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей	ежедневно	Зам. по АХР
6.	Организация прохождения медицинского осмотра (в соответствии с должностями)	1 раз в год	Зам. по АХР
7.	Ознакомление всех работников учреждения с должностными обязанностями по охране труда (под роспись)	при поступлении на работу; в летний период в лагере (в начале смены)	Директор Зам. по АХР
8.	Медицинский осмотр воспитанников	2 раза в смену	Медсестра в летний период
9.	Оформление в учреждении противопожарного уголка	2 раза в год	Зам. по АХР
10.	Проведение общего технического осмотра здания и сооружений учреждения	2 раза в год	Зам. по АХР
11.	Осуществление ревизии	апрель - октябрь	Зам. по АХР

	электрохозяйства на предмет проведения инструментальных замеров		
--	--	--	--

Директор ДООЦ «Огонёк»
_____ Давыдов В.В.

Представитель трудового коллектива
_____ Фомина О.К.

«__» _____ 2023 г.

«__» _____ 2023 г.

**План мероприятий
по охране труда**

№ п/п	Мероприятия	Ответственный	Сроки
1	Рассмотрение вопросов по охране труда на собрании трудового коллектива и педагогических советах	Заместитель директора по АХР Заместитель директора по УВР	в течение года
2	Контроль соблюдения администрацией прав при решении вопросов охраны труда (согласование графика отпусков и т.д.)	Председатель Совета трудового коллектива	в течение года
3	Контроль соблюдения электробезопасности; за порядком приёма лиц, работающих на электроустановках. Выполнение правил технической эксплуатации электроустановок.	Заместитель директора по АХР	при приёме на работу центра; в летний период работа в лагере
4	Контроль соблюдения пожарной безопасности: наличие плана эвакуации людей и имущества; оснащённость первичными средствами пожаротушения, их исправность, укомплектованность; содержание пожарных кранов, основных и запасных выходов.	Заместитель директора по АХР	в течение года; в летний период работа в лагере
5	Проверка состояния освещённости помещений	Заместитель директора по АХР	в течение года
6	Контроль соблюдения использования оборудования, технических средств и мебели	Заместитель директора по АХР	ежедневно
7	Контроль за качеством работы непосредственно подчиненных сотрудников	Заместитель директора по АХР Заместитель директора по УВР	в течение года

8	Проверка состояния кабинетов, служебных помещений, столовой, медпункта, котельной, спортивных сооружений и других помещений в соответствии их установленным нормам.	Директор Заместитель директора по АХР	в течение года ; в летний период - лагерь
9	Контроль выполнения инструкции о порядке обеспеченности рабочих спецодеждой, спецобувью и средствами индивидуальной защиты	Заместитель директора по АХР	в течение года

Директор ДООЦ «Огонёк»
_____ Давыдов В.В.

Представитель трудового коллектива
_____ Фомина О.К.

«__» _____ 2023 г.

«__» _____ 2023 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
профессий, работники которых
обеспечиваются моющими средствами**

Мыло туалетное

Количество человек		Норма на 1 человека (кг)	Расход фактический (кг)
Дети	230	0,330	75,900
Повара	7	0,150	1,050
Мед. работники	2	0,200	0,400
Обслуживающий персонал	31	0,200	6,200

Мыло хозяйственное

Количество человек		Норма на 1 человека (кг)	Расход фактический (кг)
Повара	7	0,200	1,400

Моющие средства (в летний период)

Наименование	Количество человек	Норма на 1 человека (кг)	Количество моек	Количество дней	Расход фактический (кг)
Жидкие средства (мытьё посуды, столового оборудования при ручной мойке)	267	0,005	3	21	84,105
Чистящий порошок (мытьё посуды, столового оборудования)	267	0,003	1	21	16,82
Сода кальцинированная	267	0,002	3	21	33,642
Мыло хозяйственное	267	0,0001	3	21	1,682

(для мытья бачков, сковородок и т.п.)					
--	--	--	--	--	--

Директор ДООЦ «Огонёк»
_____ Давыдов В.В.

«__» _____ 2023 г.

Представитель трудового коллектива
_____ Фомина О.К.

«__» _____ 2023 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
обеспеченности работников
средствами индивидуальной защиты**

№	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)	Основание
1	2	3		4
1	Уборщик служебных помещений	- халат хлопчатобумажный; - перчатки хлопчатобумажные с п/п - перчатки резиновые	1 шт. 6 пар 12 пар	п.171 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
2	Водитель	При управлении автобусом, легковым автомобилем: -костюм д/защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - жилет сигнальный - перчатки хлопчатобумажные с п/м покрытием; -перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 12 пар 1 пара(дежур)	п.11 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
3	Повар	- костюм хлопчатобумажный или халат х/б; - фартук из п/м с нагрудником;	1 шт. 1 шт.	п.122 приложения к приказу Министерство труда и социальной

				защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
		- косынка х/б - халат х/б	1 шт. 1 шт.	СанПиН 2.3/2.4. 3590-20
4	Сторож	- костюм д/защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - сапоги резиновые с защитным подноском; - перчатки х/б с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар	п.60 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
		для защиты от атмосферных осадков дополнительно выдается:		примечания подпункт б),ж) приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
		- плащ для защиты от воды;	1 шт.(дежур)	
		зимой дополнительно выдается:		
		- куртка д/защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепленной подкладке; - ботинки кожаные утепленные или валенки с резиновым низом	1 шт.(дежур) 1 пара на 2,5 года	
5	Дворник	- халат хлопчатобумажный; - фартук из п/м с нагрудником; - перчатки с п/п; - сапоги резиновые	1 шт. 1 шт. 12 пар 1 пара (дежур)	п.23 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от

				09.12.2014г. № 997н
6	Заместитель директора по АХР	- халат х/б д/защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - перчатки с п/п	1 шт. 6 пар	п.32 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
7	Грузчик	- халат х/б или костюм д/защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - перчатки с п/п	1 шт. 12 пар	п.21 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
8	Кладовщик	- халат хлопчатобумажный; - перчатки с п/п	1 шт. 12 пар	п.49 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	-костюм д/защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - перчатки с п/п; - перчатки резиновые; - очки защитные	1 шт. 12 пар 1 пара (дежур) 1 шт. до износа	п.135 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
10	Кухонный рабочий	- фартук из п/м с нагрудником; - перчатки резиновые	1 шт. 6 пар	п.60 приложения к приказу

		- сапоги резиновые	1 пара (дежур)	Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
--	--	--------------------	-------------------	---

Директор ДООЦ «Огонёк»
_____ Давыдов В.В.

Представитель трудового коллектива
_____ Фомина О.К.

«__» _____ 2023 г.

«__» _____ 2023 г.