

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального образовательного учреждения
дополнительного образования
«Ольховский центр развития творчества детей и юношества»
Ольховского муниципального района
Волгоградской области

на 2020-2023 годы

От работодателя:

Директор
МОУ ДО «Ольховский ЦРТДЮ»


В.И. Бассанский
«23» декабря 2019г.
М.П.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
МОУ ДО «Ольховский ЦРТДЮ»


В.В. Воронцов
«23» декабря 2019г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в
Государственном казенном учреждении Волгоградской области ЦЗН
Ольховского района.

Регистрационный номер № _____ от «___» _____ 20 ____ г.

(должность, Ф.И.О. специалиста, осуществившего уведомительную регистрацию)

М.П.



Содержание

№ п/п		№ страниц
1.	Общие положения.	Стр. 3
2.	Трудовой договор.	Стр. 5
3.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.	Стр. 8
4.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.	Стр. 9
5.	Рабочее время и время отдыха.	Стр. 11
6.	Оплата и нормирование труда.	Стр. 14
7.	Гарантии и компенсации.	Стр. 16
8.	Охрана труда и здоровья.	Стр. 17
9.	Гарантии профсоюзной деятельности.	Стр. 21
10.	Обязательства профкома.	Стр. 23
11.	Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон.	Стр. 24

Приложения

1.	Правила внутреннего трудового распорядка.	Стр. 26
2.	Положение об оплате труда.	Стр. 40
2.1.	Размеры базовых окладов по профессиональным квалификационным группам (приложение № 1 к Положению об оплате труда).	Стр. 58
2.2.	Размер компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных	Стр. 65
2.3.	Размеры базовых окладов по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (приложение № 3 к Положению об оплате труда).	Стр. 67
3.	Положения:	
3.1.	О выплатах компенсационного характера	Стр. 68
3.2.	О выплатах стимулирующего характера	Стр. 73
3.3.	О премировании.	Стр. 78
4.	Положение о порядке определения личных компетентностей педагогических работников стимулирующего характера.	Стр. 83
5.	Нормы часов за ставку заработной платы педагогических работников, условия установления объема нагрузки работников, продолжительность рабочего времени.	Стр. 86
6.	Порядок определения уровня образования.	Стр. 88
7.	Форма расчетного листа	Стр. 89
8.	Соглашение по охране труда	Стр. 91
9.	План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.	Стр. 94

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования «Ольховский центр развития творчества детей и юношества» Ольховского муниципального района Волгоградской области (далее - Образовательное учреждение) и заключен между работодателем и работниками в лице их представителя.
- 1.2. Договор заключен:
- 1.2.1. В соответствии:
- 1.2.1.1. С Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ).
- 1.2.1.2. Иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью:
- определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения;
 - установления социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников с учётом финансово-экономического положения работодателя (ст.41 ТК РФ);
 - создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки РФ по учреждениям на соответствующий год, областным и территориальным трёхсторонними соглашениями.
- 1.2.2. На три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.
- 1.3. Договор сохраняет своё действие:
- в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем учреждения (ст.43 ТК РФ);
 - при смене формы собственности Образовательного учреждения в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности;
 - в течение всего срока реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении Образовательного учреждения;
 - при ликвидации Образовательного учреждения в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.4. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников и работодателя (руководителя) Образовательного учреждения.
- 1.5. Сторонами коллективного договора являются:
- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза (далее - Профсоюз), в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации (далее - Профком);
 - работодатель, в лице его представителя - директора МОУ ДО «Ольховский ЦРТДЮ».
- 1.6. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст. 30 и 31 ТК РФ).
- 1.7. Стороны имеют право продлевать действие договора на срок не более трёх лет.

- 1.8. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 5 рабочих дней после его подписания.
Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.9. При реорганизации или смене формы собственности Образовательного учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового договора или продление действия прежнего на срок до трёх лет.
- 1.10. В течение срока действия Договора:
- ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств;
 - стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ (ст.44 ТК РФ).
- 1.11. Пересмотр обязательств настоящего Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Образовательного учреждения.
- 1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора решаются сторонами.
- 1.14. Стороны определяют следующие формы управления Образовательного учреждения непосредственно работниками и через Профком:
- учет мнения (по согласованию) Профкома;
 - учёт мотивированного мнения Профкома;
 - согласование с Профкомом;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе Образовательного учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;
 - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - участие в разработке и принятии Договора;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2. ст. 53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным в настоящем Договоре;
 - другие формы.
- 1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с Профкомом:
- Положение о комиссии по заключению коллективного договора Образовательного учреждения;
 - Правила внутреннего трудового распорядка работников Образовательного учреждения;
 - Соглашение по проведению мероприятий по охране труда в Образовательном учреждении;
 - Положение о комиссии по охране труда в Образовательном учреждении;
 - Перечень профессий и должностей работников Образовательного учреждения, имеющих право на обеспечение сертифицированной специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами;
 - Перечень профессий и должностей работников Образовательного учреждения, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск;

- Положение о выплатах компенсационного характера работникам Образовательного учреждения;
- Положение о выплатах стимулирующего характера работникам Образовательного учреждения;
- Положение о премировании работников Образовательного учреждения;
- Состав комиссии по трудовым спорам Образовательного учреждения.

2. Трудовой договор.

- 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Образовательного учреждения и не может ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
- 2.2. Трудовой договор:
- 2.2.1. Заключается с работником в письменной форме и в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (ст.67 ТК РФ):
- один экземпляр трудового договора передаётся работнику;
 - второй экземпляр хранится у работодателя.
- 2.2.2. Является основанием для издания приказа о приёме на работу (ст.68 ТК РФ).
- 2.2.3. Может заключаться (ст.58 ТК РФ):
- на неопределённый срок;
 - на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).
- 2.3. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения.
- 2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе условия оплаты труда, объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.
- Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).
- 2.5. При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящим Договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка Образовательного учреждения, и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ст.68 ТК РФ).
- 2.6. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогического работника:
- 2.6.1. Устанавливается работодателем:
- 2.6.1.1. В соответствии:
- с регламентом приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. № 196 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- с Уставом Образовательного учреждения.
- 2.6.1.2. Исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном Образовательном учреждении с учетом мнения (по согласованию) Профкома.
- 2.7. Учебная нагрузка (педагогическая работа):
 - 2.7.1. Объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.
 - 2.7.2. На новый учебный год педагогов и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем Образовательного учреждения с учетом мнения (по согласованию) Профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения количества групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде и до ухода в очередной отпуск.

Объем учебной нагрузки на новый учебный год (как и преемственность в реализации образовательных программ), как правило, сохраняется при установлении её педагогам, для которых данное Образовательное учреждение является местом основной работы.
 - 2.7.3. Педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, учебная нагрузка устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими педагогами.
- 2.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре или приказе руководителя Образовательного учреждения, возможны только:
 - 2.8.1. По взаимному согласию сторон.
 - 2.8.2. По инициативе работодателя, - в случаях указанных ниже для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется:
 - уменьшения количества часов по учебному плану и программам, сокращения количества групп;
 - временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью, а именно: для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - простоя (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях), когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в Образовательном учреждении на всё время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца;
 - восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребёнком до достижения им трёх лет, или после окончания этого отпуска;

- в случае полного закрытия учебных групп;
- в связи:
 - с низкой наполняемостью учебных групп,
 - низкой посещаемостью занятий;
 - с уменьшением объема финансирования Образовательного учреждения.

2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в этом же Образовательном учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в случае, если педагоги, для которых Образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

2.10. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст.74 ТК РФ):

- изменение количества учебных групп, или количества учащихся;
- изменение количества часов работы по учебному плану;
- проведение эксперимента, изменение сменности работы Образовательного учреждения, а также изменение дополнительных общеобразовательных программ;
- и т.д.

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.11. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ч.1 ст.77 ТК РФ.

В случае, когда причины, указанные в части первой п. 2.10. настоящего Договора, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со ст.74 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

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

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

- 3.1. Работодатель:
- 3.1.1. Определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд (ст.196 ТК РФ).
- 3.1.2. Определяет по согласованию с профкомом:
- формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
 - перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития Образовательного учреждения.
- 3.1.3. Обязуется:
- 3.1.3.1. Организовывать:
- по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в 3 года профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников (в разрезе специальности) в соответствии с п.2 ч.5 ст.47 Федерального Закона № 273-ФЗ РФ от 29.12.2012г.;
 - опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах в случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест, - в соответствии:
 - с Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991г. № 1032-1,
 - с постановлением Правительства РФ «Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения» от 05.02.1993г. № 99.
- 3.1.3.2. Сохранять за работником место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки, - в случае направления работника для повышения квалификации (ст.187 ТК РФ).
- 3.1.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим

работу с получением образования, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук в порядке, предусмотренном ст.173-174,176,177 главы 26 ТК РФ.

3.2. Организовывать и осуществлять в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 07.04.2014г. № 276:

3.2.1. Мониторинг и содействие проведения аттестации педагогических работников уполномоченными органами в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории, - один раз в пять лет.

3.2.2. Аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, - один раз в пять лет в соответствии с распорядительным актом работодателя:

- аттестационная комиссия Образовательного учреждения создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии;
- в состав аттестационной комиссии Образовательного учреждения в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

3.3. Расторгать трудовой договор по инициативе работодателя в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ст.81 ТК РФ).

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Предупредить работников персонально и под роспись о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Образовательного учреждения, сокращением численности или штата работников Образовательного учреждения не менее, чем за два месяца до увольнения (ст.180 ТК РФ).

4.1.2. Уведомить профком Образовательного учреждения в письменной форме о сокращении численности или штата работников Образовательного учреждения не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, который может повлечь массовое высвобождение работников – не позднее, чем за три месяца до его начала (ч.3 ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников Образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Образовательного учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ, работодатель обязан в письменной форме

сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (п.1. ст. 82 ТК РФ).

4.3. Согласно пункту статьи 25 Закона Российской Федерации «О занятости населения в РФ» от 19.04.1991г. № 1032-1 и Федеральному Закону «О внесении изменений и дополнений в Закон Российской Федерации» от 10.01.2003 № 8-ФЗ работодатель обязан сообщить в письменной форме в органы службы занятости о принятии решения о ликвидации Образовательного учреждения либо сокращении численности или штата работников Образовательного учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала соответствующих мероприятий, и указать:

- должность, профессию, специальность и квалифицированные требования к ним;
 - условия оплаты труда каждого конкретного работника, -
- в случае если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала соответствующих мероприятий.

4.4. Увольнение работников Образовательного учреждения, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным п.п. 2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Образовательного учреждения в соответствии со ст. 373 ТК РФ (п.2. ст. 82 ТК РФ).

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. В соответствии с п.1 ч.1 Постановления Совета Министров Правительства РФ «Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения» от 05.02.1993г. № 99 , - критериями массового высвобождения работников является ликвидация Образовательного учреждения при любой численности работающих.

4.5.2. Работникам Образовательного учреждения, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.5.3. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (п.1. ст. 179 ТК РФ).

4.5.4. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается (п.2. ст. 179 ТК РФ):

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых

действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- работники пред пенсионного возраста (за три и менее года до пенсии), проработавшие в Образовательном учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери или отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- работники, награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

4.5.5. При расторжении трудового договора (п. 1 ст. 178 ТК РФ) в связи с ликвидацией организации (п.1 ч.1 ст.81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (п.2 части первой ст. 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

4.5.6. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

При появлении новых рабочих мест в Образовательном учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата работников, поименованных в п. 4.5.4. настоящего Коллективного договора.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время, - это время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени (п.1 ст.91 ТК РФ).

5.1.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Образовательного учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учётом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Образовательного учреждения.

5.1.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Образовательного учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (п.2 ст.91 ТК РФ).

5.1.4. Для педагогических работников Образовательного учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени, - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (п.1 ст.333 ТК РФ).

5.1.5. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических

работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором и Уставом Образовательного учреждения.

- 5.2. Неполное рабочее время, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (п.1 ст.93 ТК РФ):
- по соглашению между работником и работодателем;
 - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- 5.3. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (п.2 ст.93 ТК РФ).
- 5.4. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия в массовых мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания методического совета, педагогического совета, родительские собрания, массовые мероприятия и т.п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению.
- 5.5. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.
- Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы (п.5 ст.99 ТК РФ).
- 5.6. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.
- 5.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений (п.2 ст.113 ТК РФ).
- 5.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях (п.3 ст.113 ТК РФ):
- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
 - для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
 - для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в

- условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.
- 5.8. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (п.4 ст.113 ТК РФ).
- 5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Образовательного учреждения.
- В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе, методической и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающей их учебной нагрузки до начала каникул.
- График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.
- 5.10. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым работодателем с учётом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (п.1 ст.123 ТК РФ).
- 5.12. О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (п.3 ст.123 ТК РФ).
- 5.13. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных (ст.124 ТК РФ и ст.125 ТК РФ).
- 5.14. Работодатель обязуется:
- 5.14.1. Предоставлять работникам отпуск на основании письменного заявления работника без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст.128 ТК РФ):
- 5.14.1.1. Участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году.
- 5.14.1.2. Работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году.
- 5.14.1.3. Родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году.
- 5.14.1.4. Работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.
- 5.14.1.5. Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.
- 5.14.1.6. В других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором:
- при рождении ребёнка в семье - до 5 календарных дней в году;

- для сопровождения детей первоклассников в школу - до 1 рабочего дня в году;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 2 рабочих дней в году;
- для проводов детей в армию - до 2 рабочих дней в году;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней в году;
- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;
- не освобождённому председателю первичной профсоюзной организации - до 3 рабочих дней в году;
- педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемым Учредителем.

5.15. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.16. Время перерыва для отдыха, и питания, а также график дежурств педагогических работников по Образовательному учреждению в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, Графиком работы и утверждаются директором.

6. Оплата и нормирование труда.

6.1. Стороны исходят из того, что:

6.1.1. Оплата труда работников Образовательного учреждения осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда и стимулирования работников общеобразовательных учреждений (по состоянию на 01.01.2020 г.), это:

- «Положение об оплате труда работников образовательных учреждений Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области» от 15.09.2009г. № 531 с изменениями и дополнениями (далее - Положение);
- Постановление Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области от 17.10.2019 № 756 «Об индексации размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников муниципальных учреждений Ольховского муниципального района»;
- Приказ Отдела по образованию от 24.10.2019г. № 276 «Об индексации размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников муниципальных учреждений Ольховского муниципального района»;
- Постановление Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области от 18.11.2019г. № 850 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области от 28.09.2016г. № 585 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Отделу по образованию Администрации Ольховского муниципального района».

6.1.2. Оплата труда по отраслевой системе применяется в отношении всех категорий работников Образовательного учреждения.

6.1.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с «Положением об оплате труда работников образовательных учреждений Ольховского муниципального района Волгоградской области» от 15.09.2009г. № 531 с изменениями и дополнениями и включает в себя:

- базовый должностной оклад (тарифная ставка);
- выплаты компенсационного характера, предусмотренные локальным актом Образовательного учреждения, - «Положение о выплатах компенсационного характера МОУ ДО «Ольховский ЦРТДЮ»: приказ от 29.11.2019г., № 79;
- выплаты стимулирующего характера, предусмотренные локальным актом Образовательного учреждения, - «Положение о выплатах стимулирующего характера МОУ ДО «Ольховский ЦРТДЮ»: приказ от 29.11.2019г., № 79 (при наличии фонда оплаты труда);
- премии за достижения в труде и дополнительные виды работ, предусмотренные локальным актом Образовательного учреждения, - «Положение о премировании работников МОУ ДО «Ольховский ЦРТДЮ»: приказ от 29.11.2019г., № 79 (при наличии фонда оплаты труда);
- премии и выплаты, предусмотренные локальными актами и (или) другими нормативными документами (при наличии фонда оплаты труда).

6.2. Минимальные размеры окладов (ставок) работников Образовательного учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, предусмотренным Положением, в соответствии с приказами:

- Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» от 05.05.2008г. № 216н;
- Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. N 761н г. Москва «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования»».

6.3. Оклад (должностной оклад), ставка (далее именуется - оклад (ставка)) работника устанавливается руководителем Образовательного учреждения путем умножения величины минимального размера оклада (ставки), предусмотренного по должности работника, отнесенного к соответствующему квалификационному уровню ПКГ на размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) за квалификационный уровень по занимаемой должности.

6.4. Индексация минимальных размеров окладов (ставок) по профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с нормативно- правовыми актами Волгоградской области и Ольховского муниципального района.

6.5. На педагогов и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогов из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), - на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.6. Заработная плата за текущий месяц выплачивается работнику не реже чем каждые полмесяца безналичным расчетом на указанный работником счёт в банке по его письменному заявлению (ст.136 ТК РФ):

- форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372

- ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;
- при выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, размерах и основаниях производственных удержаний, а также, об общей денежной сумме, подлежащей выплате.
- 6.7. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы (ч.3 ст.136 ТК РФ).
- 6.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст.142 ТК РФ).
- Не допускается приостановление работы в периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении.
- 6.9. В период приостановления работы (п.6.6. настоящего Коллективного договора) работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте (ст.142 ТК РФ).
- 6.10. Работодатель:
- 6.10.1. Производит оплату листка нетрудоспособности за первые три дня за счёт средств работодателя на основании:
- Федерального закона Российской Федерации «О внесении изменений в Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 08.12.2010г. № 343-ФЗ (с изм. и доп.);
 - Федерального закона «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 29.12.2006г. № 255-ФЗ (с изм. и доп.).
- 6.10.2. И (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с настоящим Кодексом и иными Федеральными Законами (п.1 ст.142 ТК РФ).
- 6.10.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении (и других выплат), причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплачивает эти суммы с уплатой процентов в виде денежной компенсации и в размере не ниже одной трехсотой от действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты - по день фактического расчета включительно.
- 6.10.4. Сохраняет за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

7. Гарантии и компенсации.

- 7.1. Стороны договорились, что работодатель:

- 7.1.1. Ведёт учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
- 7.1.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам, выделении ссуд на его приобретение (строительство).
- 7.1.3. Обеспечивает исполнение Закона Волгоградской области «Об образовании в Волгоградской области» от 04.10.2013г. № 118-ОД) в части:
- обеспечения работников правом бесплатного пользования фондами государственных и муниципальных библиотек, находящихся на территории Волгоградской области;
 - бесплатного прохождения периодических медицинских осмотров в установленном законодательством порядке;
 - предоставления компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения, - размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законом Волгоградской области и обеспечиваются за счет средств областного бюджета.
- 7.2. Организует и осуществляет мониторинг обязательного пенсионного страхования работников в порядке, установленном Федеральным Законом «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» от 15 декабря 2001г. № 167 – ФЗ (с изм. и доп.).
- 7.3. Оказывает материальную поддержку молодых специалистов в виде предоставления социальных гарантий, устанавливаемых на основании:
- Закона Волгоградской области от 26.11.2004г. № 964-ОД «О государственных социальных гарантиях молодым специалистам, работающим в областных государственных и муниципальных учреждениях, расположенных в сельских поселениях Волгоградской области» (с изм. и доп.);

8. Охрана труда и здоровья.

- 8.1. Работодатель обязуется:
- 8.1.1. Обеспечить право работников на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда (ст.219 ТК РФ).
- 8.1.2. В соответствии со ст.212 ТК РФ обеспечить:
- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
 - создание и функционирование системы управления охраной труда;
 - применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
 - соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
 - режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
 - приобретение и выдачу за счет средств Образовательного учреждения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование

соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению

жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

8.2.

В соответствии со ст.220 ТК РФ работодатель:

- сохраняет за работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по

- выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе;
- предоставляет работнику другую работу при отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности;
- оплачивает в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами работнику время простоя до устранения опасности для его жизни и здоровья в случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно;
- не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с ТК РФ в случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- не привлекает работника к дисциплинарной ответственности за отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором;
- возмещает в случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей нанесенный вред в соответствии с федеральным законом.

8.3.

В соответствии со ст. 218 ТК РФ работодатель:

- создает по собственной инициативе и (или) по инициативе работников либо их представительного органа комитета (комиссии) по охране труда. В их состав на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников;
- при создании комиссии по охране труда задействует Типовое положение о комитете (комиссии) по охране труда, утвержденное федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда, при этом комитет (комиссия) по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

8.4.

Работодатель:

- устанавливает работникам компенсации, декларируемые ТК РФ, коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если они заняты на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- по согласованию с Учредителем предусматривает выделение средств в сумме 0,02 % от фонда оплаты труда, направляемые на мероприятия по охране труда, определенные соглашением по охране труда;
- проводит в Образовательном учреждении аттестацию рабочих мест и по

её результатам осуществляет работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) Профкома, с последующей сертификацией (ст.212 ТК РФ), включая в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке членов Профкома и комиссии по охране труда;

- проводит со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Образовательного учреждения обучение и инструктажи по охране труда, по сохранности жизни и здоровья учащихся и работников, по обучению безопасным методам и приёмам выполнения работ, по оказанию первой помощи пострадавшим;
- обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств Образовательного учреждения;
- разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) Профкома;
- назначает уполномоченного по охране труда по решению общего собрания трудового коллектива;
- контролирует соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда;
- оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников Народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению;
- обеспечивает прохождение работниками бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований), сохраняя за ними место работы (должности) и средний заработок.

8.5. Профком Образовательного учреждения:

- организует физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводит работу по оздоровлению детей работников Образовательного учреждения.

9. Гарантии профсоюзной деятельности.

9.1. Стороны договорились о том, что в Образовательном учреждении:

9.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.1.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.1.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) Профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.1.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3 и (или) 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения Профкома (ст. 82 ТК РФ).

9.1.5. Работодатель обязан предоставить Профкому (ст. 377 ТК РФ):

- безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы;
 - возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом.
- 9.1.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.
- В случае, если работник уполномочил Профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счёт профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст.30, 377 ТК РФ).
- 9.1.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором:
- председатель Профкома и его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п.п. 2, 3 и 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ);
 - расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным п.п. 2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного ст.374 ТК РФ (ст. 376 ТК РФ).
- 9.1.8. Члены выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях, если это предусмотрено коллективным договором, также на время краткосрочной профсоюзной учебы. Условия освобождения от работы и порядок оплаты времени участия в этих мероприятиях определяются коллективным договором, соглашением (ст.374 ТК РФ).
- 9.1.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
- 9.1.10. Члены профкома включаются в состав комиссий по охране труда, социальному страхованию и других.
- 9.1.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) Профкома рассматривает следующие вопросы:
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работниками, являющимися членами профсоюза (ст. 82, и ст. 374 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам работников (ст. 99 ТК РФ);
 - разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
 - запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
 - очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 123

ТК РФ);

- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором (ст. 159 ТК РФ);
- гарантии и компенсации работникам при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации (массовые увольнения) (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы работникам за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- и другие вопросы.

10. Обязательства профкома.

10.1. Профком обязуется:

10.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996г. № 10-ФЗ и ТК РФ с изм. и доп.).

10.1.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.1.3. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.1.4. Осуществлять контроль правильности:

- расходования фонда заработной платы, внебюджетного фонда;
- ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей.

10.1.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников и по их обработке (ст. 86 ТК РФ).

10.1.6. Направлять Учредителю (собственнику) Образовательного учреждения заявления о нарушении руководителем Образовательного учреждения, его заместителем законов и иных нормативных актов о труде, условий

коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

- 10.1.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- 10.1.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.1.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с советом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 10.1.10. Осуществлять:
- общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования;
 - контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.1.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по охране труда, по аттестации педагогических работников, и в других.
- 10.1.12. Совместно с работодателем:
- обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования;
 - контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 10.1.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11. Контроль выполнения коллективного договора, ответственность сторон.

- 11.1. Стороны договорились, что:
- 11.2. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 11.3. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 11.4. Осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников на 01 сентября ежегодно.
- 11.5. Рассматривают в месячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.6. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут привлечь к возникновению конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.
- 11.7. В случае нарушения или не выполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 11.8. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложение № 1

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудоустроенного коллектива работников
МОУ ДО «Ольховский ЦРТДЮ»
протокол № 5
от «23» декабря 2019г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
районной профсоюзной организации
МОУ ДО «Ольховский ЦРТДЮ»:
 Воронцов В.В.
от «23» декабря 2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МОУ ДО «Ольховский ЦРТДЮ»
В.И. Бассанский.
Приказ № 87
от «23» декабря 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ

Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования
«Ольховский центр развития творчества детей и юношества»
Ольховского муниципального района Волгоградской области

с. Ольховка, 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с Конституцией РФ каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

Трудовые отношения работников Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Ольховский центр развития творчества детей и юношества» Ольховского муниципального района Волгоградской области (далее - Образовательное учреждение) регулируются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ).

Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, техники безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу Образовательного учреждения.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

Правила утверждаются общим собранием трудового коллектива Образовательного учреждения по представлению администрации.

Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключенных с ними трудовых договорах (контрактах).

К педагогической деятельности в Центре не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части третьей статьи 331 ТК РФ;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;
- лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против

общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

Текст Правил вывешивается в Образовательном учреждении на видном месте.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

Руководитель Образовательного учреждения имеет право:

- на управление учреждением и персоналом, принятие решений в пределах полномочий, установленных его Уставом;
- на заключение и расторжение трудовых договоров (контрактов) с работниками;
- на создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- на организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с учредителем Учреждения;
- на поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

Руководитель Образовательного учреждения обязан:

- соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективные договора (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка для работников ОУ после предварительной консультации с представительными органами;
- принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;
- обеспечить медицинское, пенсионное, социальное и другие виды обязательного страхования работников;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований Инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- отстранять от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ. Директор отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Работники имеют право:

- на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- на производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- на охрану труда;
- на оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством РФ для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- на отдых, который гарантируется установленной Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планом социального развития учреждения;
- на получение квалификационной категории, при успешном прохождении аттестации, в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- на возмещение ущерба, причиненного его здоровью и имуществу в связи с работой;
- на объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- на досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- на пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных Федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- на получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- на оплату коммунальных услуг в сельской местности (для штатных педагогических работников);
- на длительный отпуск сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности на условиях, предусмотренных Учредителем;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний учащихся.

Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка; Коллективным договором, должностными инструкциями и другими локальными актами Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;

- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, и использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры, по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Порядок приема на работу:

- работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в Учреждении;
- трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работников. Один экземпляр Трудового договора (контракта) хранится в Учреждении, другой – у работника;
- при приеме на работу, работник обязан предъявить администрации Образовательного учреждения:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность,
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства,
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования,
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу,
 - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний,
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,
 - личную медицинскую книжку,
 - другие дополнительные документы, установленные ТК РФ и (или) иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации с учетом специфики работы, например: свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ,
 - для граждан иностранных государств) удостоверение беженца в РФ, выданное в установленном порядке, (иностранный паспорт и подтверждение установленного образца на право трудовой деятельности на территории России,

- для поступающих на работу по Трудовому договору (контракту) впервые, - справку о последнем занятии;
- прием на работу в Образовательное учреждение:
 - лиц без предъявления вышеперечисленных документов не допускается, но Администрация Образовательного учреждения не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например: характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.,
 - оформляется приказом руководителя Образовательного учреждения на основании заключенного трудового договора (контракта) с работником, - приказ объявляется работнику под расписку;
- фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора (контракта), независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен;
- в соответствии с приказом о приеме на работу, администрация Образовательного учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и в организациях. Лица, работающие по совместительству, имеют право на внесение записи в трудовую книжку о месте работы по совместительству;
- трудовые книжки работников хранятся в учреждении, - бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка руководителя Образовательного учреждения хранятся в органах управления образованием;
- с каждой записью, вносимой в трудовую книжку на основании приказа руководителя, администрация Образовательного учреждения обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке;
- на каждого работника Образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее:
 - из заверенной копии приказа о приеме на работу,
 - из копии документа (документов) об образовании и (или) профессиональной подготовки,
 - из копии справки об отсутствии судимости от органов внутренних дел,
 - из копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования,
 - из копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ,
 - из медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательной учреждении (личной медицинской книжки),
 - из документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, - аттестационного листа.
- в личном деле хранится один экземпляр письменного трудового договора (контракта);
- руководитель Образовательного учреждения вправе предложить работнику написать личную автобиографию для приобщения к личному делу в листок по учету кадров;
- личное дело работника хранится в Образовательном учреждении 75 лет, в том числе и после увольнения;
- о приеме работника в Образовательное учреждение делается запись в Книге (журнале) учета личного состава;
- при приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под роспись) с Учредительными документами, с Уставом и прочими Локальными и нормативно-

правовыми актами Образовательного учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно:

- с Уставом Учреждения,
- с Правилами внутреннего трудового распорядка,
- с Коллективным трудовым договором,
- с Должностной инструкцией,
- с Инструкциями по охране труда,
- с Правилами по технике безопасности и пожарной безопасности,
- с Санитарно-гигиеническими нормами, -
- и с другими локальными и нормативно-правовыми актами Образовательного учреждения, упомянутыми в Трудовом договоре (контракте).

По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

Прекращение трудового договора (контракта):

- прекращение трудового договора (контракта) может иметь место только на основаниях, предусмотренных законодательством;
- работник имеет право расторгнуть Трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию Образовательного учреждения письменно за 2 недели.
- при расторжении Трудового договора (контракта) по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть Трудовой договор (контракт) в срок, о котором просит работник;
- независимо от причин прекращения Трудового договора (контракта) администрация Учреждения обязана:
 - издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункты ТК РФ,
 - выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку,
- днем увольнения считается последний день работы;
- записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства;
- при получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения и Трудовым договором (контрактом).

Для педагогических работников Образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов неделю.

Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам Образовательного учреждения устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами.

Учебная нагрузка педагогических работников Образовательного учреждения оговаривается в Трудовом договоре (контракте).

Первоначально оговоренный в Трудовом договоре (контракте) объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

В случае, когда объем учебной нагрузки не оговорен в Трудовом договоре (контракте), педагог считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя при приеме на работу.

Трудовой договор (контракт) может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, - в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (или ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой оговоренной в трудовом договоре (контракте) или приказе директора Учреждения возможно только:
 - по взаимному согласию сторон,
 - по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества групп, уменьшение объема финансирования,
 - при полном закрытии групп - в связи с их низкой наполняемостью и посещаемостью занятий детьми;
- об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца;
- если работник не согласен на предложение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается;
- для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:
 - временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего педагога (продолжительность выполнения работником без его согласия в личной учебной нагрузке в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года),
 - простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя, либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до 1 месяца,
 - восстановления на работе педагога ранее выполнявшего эту учебную нагрузку,
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или после окончания этого отпуска;
- учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем Образовательного учреждения по согласованию с Профсоюзом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методических объединениях, педсоветах и т.д.) до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки;
- при проведении тарификации педагогов на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом руководителя Образовательного учреждения по согласованию с Профсоюзом, мнение которого как коллегиального органа должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании;
- при установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду что, как правило:
 - у педагогических работников должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки,
 - объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением вышеизложенных пунктов;

- учебное время педагога определяется расписанием занятий;
- расписание занятий составляется и утверждается администрацией Образовательного учреждения с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- часы, свободные от занятий, дежурств, участия в массовых мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.) педагог вправе использовать по своему усмотрению;
- ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены);
- продолжительность:
 - занятия 45 минут установлено только для обучающихся, поэтому пересчет рабочего времени педагогов в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период,
 - рабочего дня персонала и рабочих определяется графиком работы, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю. В Образовательном учреждении устанавливается следующий график работы:

Должность	Кол- во ставок	Часы работы	Время для отдыха и приема пищи
Директор	1,0	8.30 - 17.30	13.00 - 14.00
Методист	1,0	8.30 - 16.42	13.00 - 14.00
Педагог - организатор	1,0	8.30 - 16.42	13.00 - 14.00
Педагоги дополнительного образования	8,23	В соответствии с расписанием занятий кружков	
Завхоз	1,0	8.00 - 17.00	12.00 - 14.00
Уборщица	1,0	8.00 - 13.00 14.00 - 16.42	13.00 - 14.00
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	0,25	9.00 - 11.00	-
Инженер-программист	0,25	9.00 - 11.00	-

Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливается руководителем Образовательного учреждения по согласованию с Профсоюзом.

График работы объявляется работнику Образовательного учреждения под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее как за один месяц до введения его в действие.

Работа в выходные, праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством с согласия Профсоюза по письменному приказу руководителя Образовательного учреждения.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

Руководитель Образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по Образовательному учреждению. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с Профсоюзом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не позже чем за двадцать минут до начала занятий.

Время осенне-зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией Образовательного учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя Образовательного учреждения.

Оплата труда штатным педагогическим работникам и работникам других категорий, ведущих педагогическую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы установленной при тарификации.

Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой не по вине работника Образовательного учреждения.

В каникулярное время педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана и другие), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением им установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, с их согласия может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

Очередность предоставления очередных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией Образовательного учреждения по согласованию с Профсоюзом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

Заработная плата за время ежегодного очередного оплачиваемого отпуска выплачивается не позднее, чем за один день до начала отпуска.

Ежегодный очередной оплачиваемый отпуск должен быть перенесен при временной нетрудоспособности.

Педагогическим работникам категорически запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять учащихся с занятий;
- курить в здании Образовательного учреждения и на его территории;

Также запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения руководителя Образовательного учреждения;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- входить в кабинет после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель Образовательного учреждения или его заместитель;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии учащихся.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании учащихся, новаторство в труде и другие достижения в работе могут применяться следующие формы поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

Поощрения объявляются в приказе по Образовательному учреждению, доводятся до сведения трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются преимущества при продвижении по работе.

За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению Почетными грамотами, нагрудными значками орденами, медалями, и к присвоению почетных званий.

7. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

Работники обязаны:

- подчиняться администрации Образовательного учреждения;
- выполнять:
 - ее указания, связанные с трудовой деятельностью,
 - приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений, издаваемых Администрацией Образовательного учреждения как в письменной, так и в устной формах;
- независимо от должностного положения:
 - проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость,
 - соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию Образовательного учреждения как можно ранее, а также представить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

Виновным нарушением трудовой дисциплины следует считать:

- отсутствие работника без уважительных причин на работе более 4 часов подряд в течение рабочего дня;
- нахождение без уважительных причин не на своём рабочем месте.

За нарушение трудовой дисциплины, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей Администрация Образовательного учреждения вправе применить следующие дисциплинарные взыскания в соответствии с ТК РФ (без сохранения очередности):

- замечание;
- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям ТК РФ.

Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников и другие дисциплинарные взыскания.

Так Законом РФ «Об образовании» помимо оснований прекращения трудового договора (контракта) по инициативе администрации Образовательного учреждения, основанием для увольнения педагогического работника являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Образовательного учреждения без согласия с профсоюзом.

Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передавать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

При увольнении работника за систематическое неисполнение трудовых обязанностей общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается наравне с дисциплинарными взысканиями:

- за один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание;
- применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных по закону, запрещается;
- взыскание должно быть наложено администрацией Образовательного учреждения в соответствии с регламентом Уставом и (или) ТК РФ;
- работники, избранные в состав ПК и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются;
- председатель профсоюзов, и члены профсоюза, органов общественной самодеятельности, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа подвергнуться дисциплинарному взысканию;
- дисциплинарное взыскание должно быть наложено в период сроков установленных законом;
- дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружение поступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске;
- взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу;
- дисциплинарное расследование нарушения педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава Образовательного учреждения может быть проведено только по поступлению жалобы поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику;
- ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся;

- до применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания;
- меры дисциплинарного взыскания определяются с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника;
- приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения сообщается работнику, подвергнутому взысканию, под расписку;
- записи о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины;
- в случае несогласия работников с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам Образовательного учреждения или в суд;
- если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарным взысканиям.

8. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

В Образовательном учреждении:

- каждый работник Образовательного учреждения обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренной действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда;
- руководитель Образовательного учреждения при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться:
 - «Законом об образовании» № 273 - ФЗ РФ от 20.12.2012г. (с изменениями и дополнениями),
 - регламентом приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. № 196 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
 - СанПиН 2.4.4.3172-14 от 13.10.2014г.,
 - Типовым положением о порядке обучения и проверке знаний по охране труда, руководителей и специалистов учреждения, предприятий системы образования,
 - Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с учащимися в системе образования РФ, которые утверждены Приказом Министерства образования РФ «Об охране труда в системе образования РФ» от 23.07.1996г. № 378;
- все работники Образовательного учреждения, включая руководителя:
 - обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний, правил, норм и инструкций по охране труда и техники безопасности в сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий,
 - в целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного Образовательного учреждения, - их нарушение влечет за собой применение мер дисциплинарных взысканий;

- служебные Инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях;
- руководитель Образовательного учреждения обязан пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний;
- руководитель, виновный в нарушении Законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по Коллективному договору и соглашениям, либо препятствующий деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекается к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами РФ.

Приложение № 2

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной организации
МОУ ДО «Ольховский ЦРТДЮ»:
 Воронцов В.В.
от «23» декабря 2019г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МОУ ДО «Ольховский ЦРТДЮ»
В.И. Бассанский
Приказ № 87
от «23» декабря 2019г.

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудоого коллектива работников
МОУ ДО «Ольховский ЦРТДЮ»
протокол № 5
от «23» декабря 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования
«Ольховский центр развития творчества детей и юношества»
Ольховского муниципального района Волгоградской области
(далее - Положение)

с. Ольховка, 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение:

- 1.1.1. Разработано в соответствии:
- с «Положением об оплате труда работников образовательных учреждений Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области» от 15.09.2009г. № 531 с изменениями и дополнениями- далее Положение);
- с Постановлением Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области от 18.11.2019г. № 850 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области от 28.09.2016г. № 585 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Отделу по образованию Администрации Ольховского муниципального района»;
- с Постановлением Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области от 17.10.2019 № 756 «Об индексации размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников муниципальных учреждений Ольховского муниципального района»;

1.1.2. Предусматривает единую систему оплаты труда работников Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Ольховский центр развития творчества детей и юношества» Ольховского муниципального района Волгоградской области (далее - образовательная организация, или ОО), и включает в себя:

- основные условия оплаты труда работников организации;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей;
- другие вопросы оплаты труда.

1.2. Система оплаты труда работников организации устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, нормативными правовыми актами Волгоградской области, настоящим Положением с учетом мнения первичной профсоюзной организации или иных представителей, избираемых работниками, и включают размеры окладов (должностных окладов), а также выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера.

1.3. Заработная плата работников организации включает оклады (должностные оклады), выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера согласно условиям оплаты труда, определенным настоящим Положением и действующим трудовым законодательством.

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.4. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера работникам организации устанавливаются в пределах средств фонда оплаты труда, сформированного на календарный год, по соответствующим источникам финансирования.

Объем средств на оплату труда работников организации формируется на календарный год, исходя из объема бюджетных ассигнований в составе сметы расходов.

Средства от сложившейся экономии по фонду оплаты труда организации, средства от сложившейся экономии по фонду оплаты труда могут направляться на выплаты стимулирующего характера работникам организации. Фонд оплаты труда работников организации формируется на календарный год в соответствии с порядком формирования фонда оплаты труда, утвержденным Отделом по образованию Администрации Ольховского муниципального района (далее - учредитель).

- 1.5. Оплата труда работников ОО, работающих по совместительству, при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни), производится пропорционально отработанному времени в порядке, размере и на условиях, предусмотренных настоящим Положением.
- 1.6. Индексация базовых (минимальных) окладов (должностных окладов) (ставок) работников организации производится в соответствии с действующим законодательством.
- При индексации (увеличении) базовых (минимальных) окладов (должностных окладов) (ставок) их размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.
- 1.7. Оплата труда работников ОО осуществляется в пределах фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

2. Основные условия оплаты труда работников организации

- 2.1. Размеры базовых (минимальных) окладов (должностных окладов) (ставок) устанавливаются:
- по профессиональным квалификационным группам работников устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению;
 - с индексацией с 01.10.2019 г. в 1,043 раза размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам образовательного учреждения за исключением работников, определенных указами Президента РФ от 07.05.2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», и от 01.06.2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы» и от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».
- 2.2. Размер почасовой оплаты труда определяется в следующем порядке:
- 2.2.1. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) (ставки) педагогического работника на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.
- 2.2.2. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной по занимаемой должности педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).
- 2.3. Размеры базовых окладов (ставок) работников организации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.4. Размеры базовых окладов (должностных окладов) (ставок) по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.5. Конкретные размеры окладов (должностных окладов) (ставок) заработной платы работников, устанавливаются руководителем организации с учетом:

- размеров базовых окладов (ставок), установленных учредителем;
- требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, сложности и объема выполняемой работы.

2.6. Конкретные размеры окладов (должностных окладов) работников организации, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются руководителем организации в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.7. Конкретный размер оклада (должностного оклада), ставки по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения), не может быть ниже минимального размера оклада (ставки) первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня», установленного Законом Волгоградской области от 06 марта 2009 г. № 1862-ОД «Об оплате труда работников государственных учреждений Волгоградской области», и не может превышать размера указанного минимального размера оклада (ставки) более чем в пять раз, если иное не предусмотрено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, законами Волгоградской области, нормативными правовыми актами Администрации Волгоградской области.

Минимальный размер оклада (ставки) первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня», установленный Законом № 1862-ОД, применяется с учетом индексации размеров окладов (должностных окладов), ставок работников учреждений (в том числе указанной профессиональной квалификационной группы), проведенной после его установления.

2.8. Установление учреждением по должностям (профессиям), входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров окладов (должностных окладов), ставок, а также установление диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям (профессиям) с равной сложностью труда не допускается.

2.9. Педагогическим работникам ОО с 01 сентября 2013г. в оклады (должностные оклады) включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной на 31 декабря 2012г. Включение указанной компенсации

- образует новый базовый (минимальный) оклад (должностной оклад) и учитывается при исчислении компенсационных и стимулирующих выплат.
- 2.10. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников определена в соответствии с действующим законодательством.
- 2.11. Особенности условий оплаты труда педагогических работников организации:
- 2.11.1. Месячная заработная плата педагогических работников без учета компенсационных и стимулирующих выплат определяется путем умножения ставки заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за одну ставку норму часов педагогической работы в неделю.
- В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:
- педагогов дополнительного образования за работу, осуществляемую на условиях совместительства;
 - педагогов дополнительного образования, для которых данная организация является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением.
- 2.11.2. Заработная плата устанавливается педагогическим работникам при тарификации и выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.
- 2.11.3. Тарификация педагогических работников производится один раз в год и оформляется тарификационным списком по установленной отделом по образованию администрации Ольховского муниципального района форме. В случае, когда учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также один раз в год, но отдельно по полугодиям.
- 2.11.4. Тарификация педагогов, осуществляющих обучение детей, находящихся на длительном лечении в больницах производится 2 раза в год - на начало каждого полугодия.
- При невыполнении по независящим от педагога причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.
- 2.11.5. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам. В этот период работники привлекаются к другим видам работ.
- 2.11.6. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.
- 2.12. Порядок и условия почасовой оплаты труда:
- 2.12.1. Почасовая оплата труда педагогических работников организации применяется при оплате:

- часов, выполненных в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;
 - педагогической работы специалистов предприятий, организаций (в том числе из числа работников отдела по образованию администрации Ольховского муниципального района), привлекаемых для педагогической работы в образовательную организацию;
- 2.12.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) (ставки) педагогического работника на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.
- 2.12.3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной по занимаемой должности педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).
- 2.12.4. Оплата труда за замещение отсутствующего педагога, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.
- 2.13. Особенности условий оплаты труда педагогических и других работников, работающих в оздоровительных лагерях, при проведении внешкольных, спортивных мероприятий, туристических походов, экспедиций, экскурсий.
- 2.13.1. За педагогическими и другими работниками организации при направлении или привлечении их в период, не совпадающий с их очередным отпуском, для работы в оздоровительных лагерях всех видов (в том числе оздоровительные лагеря предприятий, профсоюзов и других организаций при согласовании с руководителем организации или органа управления образованием), по проведению походов, экспедиций и экскурсий сохраняется заработная плата, установленная при тарификации.
- Для работников, выезжающих по собственной инициативе в летний период за пределы Волгоградской области для такой работы, указанный порядок не применяется.
- 2.13.2. Для работы в лагерях с дневным пребыванием детей, создаваемых образовательными организациями для учащихся той же местности, педагогические работники в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки (объема работы) с сохранением заработной платы, предусмотренной при тарификации.
- 2.13.3. Педагогическим и другим работникам, направленным в период, не совпадающий с их отпуском, в оздоровительные лагеря, находящиеся за пределами места постоянного проживания работников (в том числе оздоровительные лагеря предприятий, профсоюзов и других организаций), и зачисленным на соответствующие должности, помимо сохраняемой заработной платы, установленной при тарификации, за счет средств, предусмотренных на содержание лагеря, заработная плата выплачивается не ниже размеров, установленных по занимаемой в лагере должности.
- 2.13.4. Педагогическим работникам, направляемым в качестве руководителей (старших руководителей – при наличии нескольких групп

участников) и заместителей руководителей туристских походов, экспедиций и экскурсий в период, не совпадающий с отпуском, помимо сохраняемой заработной платы, установленной при тарификации, выплачивается заработная плата из расчета должностного оклада, установленного для руководителей структурных подразделений.

2.13.5. В случаях необходимости и при наличии соответствующих средств на работу в оздоровительные лагеря, для проведения туристских походов, экспедиций, экскурсий могут приниматься работники образовательных организаций в период их отпуска, студенты, специалисты предприятий, учреждений и организаций. Оплата труда указанных работников должна осуществляться в порядке и на условиях, предусмотренных по занимаемой должности.

2.14. В соответствии с Законом Волгоградской области от 06 марта 2009 г. N 1862-ОД "Об оплате труда работников государственных учреждений Волгоградской области" руководителю организации, его заместителям, главному бухгалтеру и специалистам, работающим в образовательных организациях, расположенных в сельской местности, в оклад (должностной оклад) ставку включается надбавка за работу в сельской местности в размере 25 процентов в месяц.

К специалистам, указанным в настоящем пункте, относятся должности по профессиональным квалификационным группам:

- "Должности педагогических работников";
- "Должности среднего медицинского и фармацевтического персонала";
- "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена";
- "Должности руководителей, специалистов и служащих второго уровня" (2, 3, 4 уровень);
- "Должности руководителей, специалистов и служащих третьего уровня" (1, 2, 3, 4, 5 уровень).

2.15. В оклад (должностной оклад) педагогических работников, медицинских работников включается надбавка за квалификационную категорию (классность) в следующих размерах:

- при наличии высшей квалификационной категории - 20 процентов;
- при наличии первой квалификационной категории - 10 процентов.

Выплата за квалификационную категорию устанавливается по результатам аттестации работников со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссией и выплачивается на основании приказа о присвоении квалификационной категории.

2.16. Включение надбавок за работу в сельской местности и квалификационную категорию (классность) образует новый оклад (должностной оклад) и учитывается при исчислении компенсационных и стимулирующих выплат.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон

обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат к окладам (должностным окладам, ставкам) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы, не образуют новый оклад и не учитываются при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

3.3. Определение конкретных размеров соответствующих выплат компенсационного характера осуществляется учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки.

3.5. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.5.1. Работникам организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда (3 класс), устанавливается по следующей шкале:

- подкласс 3.1 - 4 (четыре) процента оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда;
- подкласс 3.2 - до 6 (шести) процентов оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда;
- подкласс 3.3 - до 8 (восьми) процентов оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда;
- подкласс 3.4 - до 10 (десяти) процентов (включительно) оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Повышение оплаты труда для работников, занятых на работах с опасными условиями труда (4 класс), устанавливается в размере 24 (двадцать четыре) процентов оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Порядок и условия установления повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком и условиями установления и размерами фактически выплачиваемых повышений оплаты труда за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в отношении указанных работников по состоянию на день вступления в силу настоящего Положения при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для установления повышенного размера оплаты труда.

Конкретный размер выплаты устанавливается по результатам аттестации рабочих мест комиссией организации с привлечением аттестующей организации, аккредитованной в области охраны труда, за время фактической занятости рабочего на таких рабочих местах.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда, указанные выплаты не производятся.

Работодатель принимает своевременные меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

- 3.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Оплата труда за выполнение работ различной квалификации производится в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или выполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы производятся за выполнение работы по вакантной должности в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке работника учреждения, которому производится доплата, за счет и пределах фонда оплаты труда по указанной вакантной должности.

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производится в размере, не превышающем 100 процентов оклада (должностного оклада), ставки временно отсутствующего работника.

Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в следующих размерах:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере одинарной

дневной или часовой ставки [части оклада (должностного оклада) за день или час работы] сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки заработной платы [части оклада (должностного оклада) за день или час работы] сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата труда за работу в ночное время производится в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет от 20 до 40 процентов оклада (должностного оклада), ставки за каждый час работы в ночное время.

- 3.6.1. Выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в размерах установленных согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Перечень выплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, для работников может быть расширен на основании локальных нормативных актов организации, для руководителей – локальных нормативных актов учредителя.

Перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам, ставкам), определяется руководителем организации по согласованию с представительным органом работников организации в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях труда. Выплата устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузке.

- 3.6.2. Конкретный перечень работников, которым могут устанавливаться выплаты к окладу (должностному окладу) (ставке), и конкретный размер выплат определяются руководителем организации по согласованию с коллегиальным органом управления образовательной организации в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии, нуждающимися в длительном лечении, или от степени и продолжительности общения с обучающимися с девиантным (общественно опасным) поведением в образовательных организациях для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением.

- 3.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке (если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, законодательством Волгоградской области), не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

- 3.8. Конкретные виды выплат компенсационного характера, размеры (фиксированные и предельные) и порядок их применения устанавливаются в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

- 4.1. В целях поощрения работника организации за качественно выполненную работу устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:
 - а) надбавка за интенсивность в размере до 100 процентов;
 - б) персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке в размере до 100 процентов.
 - 2) Выплаты за качество выполняемых работ:
 - а) надбавка за качество выполняемых работ в размере до 50 процентов;
 - б) надбавка за квалификационную категорию (классность) в размере до 20 процентов;
 - в) надбавка за наличие ученой степени, почетного звания в размере до 50 процентов.
 - 3) Надбавка за общий трудовой стаж, за выслугу лет.
 - 4) Премияльные выплаты:
 - а) премия по итогам работы (за квартал, год);
 - б) премия за выполнение особо важных и срочных работ;
 - в) единовременная премия.
 - 5) Повышающий коэффициент к должностному окладу специалистов за работу в сельской местности.
 - 6) Ежемесячная надбавка к окладу (тарифной ставке) молодым специалистам.
- 4.2. Размер указанных выплат устанавливается в процентах и коэффициентах к окладу (должностному окладу) без учета других выплат компенсационного и стимулирующего характера или в абсолютном размере и не образует новый оклад (должностной оклад).
- 4.3. Решение о введении соответствующих стимулирующих выплат (надбавки за интенсивность, персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке, надбавки за качество выполняемых работ, надбавки за общий трудовой стаж, премияльных выплат) принимается руководителем организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.
- 4.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам организаций:
- 4.4.1. Надбавка за интенсивность:
- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
 - за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание областных экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
 - за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям за ненормированный рабочий день).
- Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.
- Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику приказом по организации с учетом критериев и показателей эффективности деятельности, позволяющих оценить интенсивность и высокие результаты работы, сроком не более одного года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.
- 4.4.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке.
- Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке и его размерах

принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника учреждения.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке следует учитывать уровень профессиональной подготовленности работника учреждения, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы.

4.5. Выплаты за качество выполняемых работ включают в себя:

4.5.1. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работнику на определенный срок приказом по организации по решению работодателя: за профессионализм и оперативность в решении вопросов; за отсутствие претензий к результатам выполнения работ; за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации.

4.5.2. Водителям автомобилей устанавливается к окладу (должностному окладу), ставке надбавка за классность в следующих размерах:

- водителям автомобилей 1-го класса - до 15 процентов;
- водителям автомобилей 2-го класса - до 5 процентов.

Квалификационные категории "водитель автомобиля второго класса", "водитель автомобиля первого класса" устанавливаются водителям автомобилей, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств ("B", "C", "D", "E").

Квалификационная категория "водитель автомобиля второго класса" устанавливается водителю автомобиля, имеющему водительский стаж не менее трех лет, при наличии водительского удостоверения с открытыми категориями "B", "C", "E" или "D".

Квалификационная категория "водитель автомобиля первого класса" устанавливается водителю автомобиля, имеющему квалификационную категорию "водитель автомобиля второго класса" не менее двух лет и водительское удостоверение с открытыми категориями "B", "C", "D" и "E".

4.5.3. Надбавка за наличие ученой степени, почетного звания устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности:

- при наличии ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы - пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки, но не более 7000 рублей по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству;
- при наличии ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы - пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки, но не более 3000 рублей по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству;
- при наличии почетного звания, название которого начинается со слова "Народный", - до 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки "Заслуженный" и других государственных наград, полученных в системе образования Российской Федерации, - до 30 процентов оклада (должностного оклада), ставки по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

Выплата работникам при наличии ученой степени доктора наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

Выплата работникам при наличии ученой степени кандидата наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия решения диссертационного совета после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

4.6. Суммарный размер видов выплат стимулирующего характера, указанных в пунктах 4.4, 4.5 настоящего Положения, устанавливаемых системой оплаты труда учреждения соответствующей категории работников (работникам соответствующего структурного подразделения), не должен превышать 250 процентов оклада (должностного оклада), ставки в месяц.

4.7. Выплата стимулирующего характера за общий трудовой стаж по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, устанавливается работнику пропорционально доле штатной единицы и (или) учебной нагрузке в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 года до 5 лет - 3%;
- при стаже работы от 5 года до 10 лет - 5%;
- при стаже работы от 10 лет до 15 лет - 8%;
- свыше 15 лет - 10%.

Установление (изменение) размера надбавки за общий трудовой стаж производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера выплаты, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в организации, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

Основным документом для определения общего трудового стажа работы является трудовая книжка либо иные подтверждающие документы, заверенные в установленном порядке.

Размеры выплат стимулирующего характера вносятся в штатные расписания и тарификационные списки педагогических работников организаций по состоянию на начало учебного года.

4.8. Выплата стимулирующего характера работникам библиотек образовательной организации за непрерывный трудовой стаж устанавливается в размерах, определенных Законом Волгоградской области от 13 мая 2008 года N 1686-ОД "О библиотечном деле в Волгоградской области".

4.9. Срок, на который работникам организации устанавливаются выплаты стимулирующего характера, основания для пересмотра установленных размеров выплат, порядок оценки критериев и (или) целевых показателей для установления выплат стимулирующего характера работникам определяются локальным нормативным актом организации и (или) коллективным договором.

4.10. Молодым специалистам, работающим в организациях, расположенных в сельских поселениях и рабочих поселках Волгоградской области, устанавливается ежемесячная надбавка к окладу к окладу (тарифной ставке) заработной платы в размере, установленном Законом Волгоградской области от 26 ноября 2004 г. N 964-ОД "О государственных социальных гарантиях молодым специалистам, работающим в областных государственных и муниципальных учреждениях, расположенных в сельских поселениях и рабочих поселках Волгоградской области" (далее именуется - Закон N 964-ОД).

4.11. При наступлении у работника права на изменение размеров стимулирующих надбавок в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в

течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

- 4.12. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки.

Выплаты стимулирующего характера (за исключением надбавки за квалификационную категорию (классность), повышающего коэффициента к должностному окладу за работу в сельской местности) для педагогических работников устанавливаются следующим образом: для имеющих нагрузку менее ставки - пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной (преподавательской) работы, для имеющих нагрузку в размере ставки и более - от оклада (должностного оклада), ставки.

5. Премияльные выплаты.

- 5.1. Премия по итогам работы (за квартал, год).

Размер премии за квартал не должен превышать 75 процентов должностного оклада, за год - 300 процентов оклада (должностного оклада) ставки в расчете на год.

При этом общий размер премий по итогам работы (за квартал, год) не должен превышать 300 процентов оклада (должностного оклада) ставки в расчете на год.

- 5.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Общий размер выплат премии за выполнение особо важных и срочных работ не должен превышать 200 процентов оклада (должностного оклада), ставки в расчете на год.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

- 5.3. Единовременная премия за длительную безупречную работу, большой вклад в развитие отрасли в связи с праздничными и юбилейными датами (по достижении возраста 50 лет и далее каждые 5 лет), при увольнении в связи с уходом на пенсию, в связи с награждением].

Единовременная премия устанавливается в размере, не превышающем 100 процентов оклада (должностного оклада), ставки в расчете на год.

6. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей

- 6.1. Заработная плата руководителя организации состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

- 6.2. Условия оплаты труда руководителя организации устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

- 6.3. Соотношение средней заработной платы руководителя организации и средней заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя, его заместителей), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Предельное соотношение средней заработной платы руководителей организаций и средней заработной платы работников этих организаций определяется:

- при штатной численности менее 10 единиц - в кратности 2;
- при штатной численности от 10 до 50 единиц - в кратности 3;
- при штатной численности от 50 до 100 единиц - в кратности 4;
- при штатной численности от 100 до 200 единиц - в кратности 5;
- при штатной численности от 200 до 300 единиц - в кратности 6;
- при штатной численности от 300 до 500 единиц - в кратности 7;
- при штатной численности от 500 единиц и более - в кратности 8.

6.4. Должностной оклад руководителя организации устанавливается учредителем в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости организации, участия в целевых программах.

Порядок и условия установления должностных окладов руководителям организаций определяются нормативным правовым актом учредителя, согласованным в установленном порядке.

6.5. Размеры должностных окладов заместителей руководителя организации, устанавливаются исходя из штатной численности работников организации:

- при штатной численности работников организации менее 50 единиц - на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя организации;
- от 50 до 150 единиц - на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения;
- от 151 единиц и более - на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя организации.

Конкретные размеры должностных окладов заместителей руководителя организации устанавливаются руководителем организации.

6.6. С учетом условий труда руководителю организации, заместителям руководителя организации устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера руководителю организации устанавливаются учредителем в размере и на условиях, определенных разделом 3 настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя устанавливаются руководителем организации в размере и на условиях, определенных разделом 3 настоящего Положения.

6.7. Руководителю организации, его заместителям могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- повышающий коэффициент к должностному окладу за работу в сельской местности;
- надбавка за общий трудовой стаж, за выслугу лет;
- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;
- премиальные выплаты.

Выплаты стимулирующего характера руководителю организации, его заместителям (за исключением повышающего коэффициента к должностному окладу за работу в сельской местности, надбавки за выслугу) устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы, к

которым относятся:

- интенсивность и высокие результаты работы;
- результативная организационно-управленческая (финансовая) работа;
- организация приносящей доход деятельности в организации.

6.8. Повышающий коэффициент к должностному окладу за работу в сельской местности, надбавка за общий трудовой стаж устанавливаются руководителю организации, его заместителям в размере и на условиях, определенных разделом 4 настоящего Положения.

6.9. Руководителю организации, его заместителям может устанавливаться персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу руководителя организации, его заместителей не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах принимается учредителем персонально в отношении конкретного руководителя организации на срок до одного года.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу заместителей руководителя организации и его размерах принимается руководителем организации на срок до одного года.

Размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу руководителя организации, его заместителей организации не должен превышать 200 процентов должностного оклада.

6.9.1. Критерии установления персонального повышающего коэффициента к должностному окладу руководителя организации, его заместителей:

№ п/п	Целевые показатели эффективности работы руководителя организации, его заместителей	Критерии оценки эффективности работы руководителя организации, его заместителей	Максимальный размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу
1	2	3	4
1.	Интенсивность и высокие результаты работы	Уровень профессиональной подготовленности, сложность, важность выполняемой работы	до 1,6
2.	Результативная организационно-управленческая (финансовая) работа	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0,05
3.	Организация приносящей доход деятельности в организации	Размер дохода за год, предшествующий установлению персонального повышающего коэффициента (рублей):	

		от 100 000 до 500 000	0,05
		от 500 001 до 1 000 000	0,1
		от 1 000 001 до 2 000 001	0,15
		от 2 000 001 до 4 000 001	0,2
		от 4 000 001 до 6 000 001	0,25
		от 6 000 001 до 8 000 001	0,3
		от 8 000 001 до 10 000 001	0,35
		от 10 000 001 до 15 000 001	0,4
		от 15 000 001 до 20 000 001	0,45
		от 20 000 001 до 30 000 001	0,5
		свыше 30 000 001	0,55

6.9.2. Персональный повышающий коэффициент по показателю «организация приносящей доход деятельности в организации» выплачивается за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.10. Руководителю организации, его заместителям при наличии экономии средств фонда оплаты труда, в целях поощрения, могут выплачиваться премиальные выплаты (по итогам работы, за выполнение особо важных и срочных работ, единовременные премии).

Премия по итогам работы (за квартал, год) руководителю организации устанавливается в зависимости от исполнения организацией целевых показателей и критериев оценки эффективности деятельности, устанавливаемых учредителем.

Размер премии за квартал не должен превышать 75 процентов должностного оклада, премии за год - 300 процентов должностного оклада. Общий размер выплат премии по итогам работы не может превышать 300 процентов должностного оклада в расчете на год.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ. Общий размер премий за выполнение особо важных и срочных работ не должен превышать 200 процентов должностного оклада в расчете на год.

Единовременная премия (за длительную безупречную работу, большой вклад в развитие отрасли в связи с праздничными и юбилейными датами (по достижении возраста 50 лет и далее каждые 5 лет), при увольнении в связи с уходом на пенсию, в связи с награждением). Единовременная премия устанавливается в размере, не превышающем 100 процентов должностного оклада.

6.11. При прекращении трудового договора с руководителем учреждения, его заместителями любым установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами совокупный размер выплачиваемых ему выходных пособий, компенсаций и иных выплат в любой форме, в том числе компенсаций, указанных в части второй статьи 349.3 Трудового кодекса Российской Федерации, и выходных пособий, предусмотренных трудовым договором или коллективным договором в соответствии с частью четвертой статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации, не может превышать трехкратный средний месячный заработок этих работников.

При определении указанного в абзаце первом настоящего пункта совокупного размера выплат работнику не учитывается размер следующих выплат:

- причитающаяся работнику заработная плата;

- средний заработок, сохраняемый в случаях направления работника учреждения в служебную командировку, направления работника учреждения на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы, в других случаях, в которых в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, за работником сохраняется средний заработок;
- возмещение расходов, связанных со служебными командировками, и расходов при переезде на работу в другую местность;
- денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (статья 127 Трудового кодекса Российской Федерации);
- средний месячный заработок, сохраняемый на период трудоустройства (статьи 178 и 318 Трудового кодекса Российской Федерации).

7. Другие вопросы оплаты труда

- 7.1. В случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы организации) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным (или региональным) законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы и по основной профессии, должности и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

- 7.2. В пределах выделенного фонда оплаты труда руководителю организации предоставляется материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает начальник Отдела по образованию Администрации Ольховского муниципального района на основании письменного заявления руководителя организации.

Размер материальной помощи не должен превышать двух должностных окладов руководителя организации в расчете на год.

- 7.3. Работникам организации при наличии экономии средств фонда оплаты труда предоставляется материальная помощь в порядке и на условиях, определяемых локальными нормативными актами организаций.

Размер материальной помощи работникам организации не должен превышать двух должностных окладов в расчете на год.

Решение об оказании материальной помощи работнику организации и ее конкретных размерах принимает руководитель организации на основании письменного заявления работника.

- 7.4. Выплата единовременного пособия молодым специалистам, работающим в организациях, расположенных в сельских поселениях и рабочих поселках Волгоградской области, определяется в соответствии с Законом N 964-ОД.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников муниципальных
образовательных организаций
подведомственных Отделу по
образованию администрации
Ольховского муниципального
района, -
- работников МОУ ДО
«Ольховский ЦРТДЮ»

**РАЗМЕРЫ БАЗОВЫХ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) (СТАВОК)
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ
РАБОТНИКОВ МОУ ДО «Ольховский ЦРТДЮ»
(МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ,
ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ОТДЕЛУ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ
ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА)**

N п/п	Наименование профессиональной квалификационной группы, квалификационного уровня, должности (профессии)	Размер базового оклада (должностного оклада) (ставки) (рублей)
1	2	3
1.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования")	
1.1.	Профессиональная квалификационная группа "Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня":	8866
	секретарь учебной части, помощник воспитателя, вожатый	
1.2.	Профессиональная квалификационная группа "Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня"	
	1 квалификационный уровень:	9387
	младший воспитатель	
	2 квалификационный уровень:	9596
	диспетчер образовательной организации	
1.3.	Профессиональная квалификационная группа "Должности педагогических работников"	

	1 квалификационный уровень: -специалист без категории -специалист первой категории -специалисты высшей категории	12000 12960 13920
	инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	
	2 квалификационный уровень: -специалист без категории -специалист первой категории -специалисты высшей категории	10125 10935 11745
	инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, социальный педагог, тренер-преподаватель, педагог-организатор	
	3 квалификационный уровень: -специалист без категории -специалист первой категории -специалисты высшей категории	12500 13500 14500
	воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	
	4 квалификационный уровень: -специалист без категории -специалист первой категории -специалисты высшей категории	11500 12420 13340
	преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу), преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-библиотекарь	
1.4.	Профессиональная квалификационная группа "Должности руководителей структурных подразделений"	
	1 квалификационный уровень:	11473
	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2	

	квалификационному уровню)	
	2 квалификационный уровень:	11995
	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей, начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательной организации (подразделения) начального и среднего профессионального образования (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню); старший мастер образовательной организации (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования	
2.	Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников")	
2.1.	Профессиональная квалификационная группа "Должности среднего медицинского и фармацевтического персонала"	
	1 квалификационный уровень:	10000
	инструктор по лечебной физкультуре	
	2 квалификационный уровень:	10500
	медицинская сестра диетическая	
	3 квалификационный уровень:	13750
	медицинская сестра	
	4 квалификационный уровень:	11500
	фельдшер	
	5 квалификационный уровень:	12000
	старшая медицинская сестра	
3.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального	

	<u>развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии")</u>	
3.1.	Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена":	
	заведующий костюмерной	9000
3.2.	Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена":	
	художник-декоратор, методист клубного учреждения	9500
3.3.	Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии":	
	балетмейстер, хормейстер, заведующий художественно-постановочной частью	10000
4.	Профессиональные квалификационные группы общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (в соответствии с <u>приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих")</u>	
4.1.	Профессиональная квалификационная группа "Должности руководителей, специалистов и служащих первого уровня":	
	1 квалификационный уровень:	8866
	делопроизводитель, секретарь	
	2 квалификационный уровень:	9387
	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	
4.2.	Профессиональная квалификационная группа "Должности руководителей, специалистов и служащих второго уровня":	
	1 квалификационный уровень:	9387
	инспектор по кадрам, диспетчер, лаборант, техники всех специальностей без категории, администратор, переводчик-дактилолог, секретарь незрячего специалиста, художник	

	2 квалификационный уровень:	9909
	старший: инспектор по кадрам, диспетчер, заведующие: архивом, канцелярией, складом, хозяйством, фотолабораторией	
	3 квалификационный уровень:	9909
	заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела, техники всех специальностей и наименований, по которым устанавливается внутридолжностная категория	
	4 квалификационный уровень:	10430
	механик, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	
4.3.	Профессиональная квалификационная группа "должности руководителей, специалистов и служащих третьего уровня":	
	1 квалификационный уровень:	13038
	без категории: инженеры всех специальностей, инженер-программист, библиотекарь, экономист, юрисконсульт, специалист по кадрам, сурдопереводчик,	
	2 квалификационный уровень:	9491
	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	
	3 квалификационный уровень:	9700
	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	
	4 квалификационный уровень:	9909
	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	
	5 квалификационный уровень:	10430
	главные специалисты в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских, заместитель главного бухгалтера	
4.4.	Профессиональная квалификационная группа "Должности руководителей, специалистов и служащих четвертого	

	уровня":	
	1 квалификационный уровень:	12516
	начальники отделов: информации, кадров	
	2 квалификационный уровень:	14081
	главные: механик, энергетик, технолог, инженер, эксперт	
	3 квалификационный уровень:	14602
	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	
5.	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих (в соответствии с <u>приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих"</u>)	
5.1.	Профессиональная квалификационная группа "Профессии рабочих первого уровня":	
	1 квалификационный уровень:	8344
	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик, истопник, грузчик, дворник, садовник, водитель мототранспортных средств, кастелянша, кладовщик, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, кухонный работник, машинист по стирке и ремонту белья, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений (без квалификационного разряда), повар (соответствующего разряда), кладовщик	
	2 квалификационный уровень:	8344
	профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием "старший" (старший по смене)	
5.2.	Профессиональная квалификационная группа "Профессии рабочих второго уровня"	
	1 квалификационный уровень:	8866
	наименования профессий рабочих, по которым	

	предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля, механик по техническим видам спорта, повар (соответствующего разряда)	
	2 квалификационный уровень:	9387
	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар (соответствующего разряда)	
	3 квалификационный уровень:	9909
	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар (соответствующего разряда)	
	4 квалификационный уровень:	9909
	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы): водители автобусов, имеющих 1 класс и занятых перевозкой обучающихся (детей, воспитанников), работы по технологической оснастке контрольно-измерительных приборов	
6.	Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг" (в соответствии с <u>приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2008 г. N 149н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг"</u>):	
	1 квалификационный уровень	11000
	инструктор-методист по лечебной физкультуре	

Приложение 2
к Положению об оплате труда
работников муниципальных
образовательных организаций
подведомственных Отделу по
образованию администрации
Ольховского муниципального
района, -
- работников МОУ ДО
«Ольховский ЦРТДЮ»

**РАЗМЕР КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ ЗА РАБОТУ В ДРУГИХ
УСЛОВИЯХ, ОТКЛОНЯЮЩИХСЯ ОТ НОРМАЛЬНЫХ**

N п/п	Наименование выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных	Размер (проценты)
1	2	3
1.	за работу в образовательных организациях (классах, группах), реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы	• руководителям, педагогическим работникам - до 15 процентов пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки; • прочим работникам - до 10 процентов пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки
2.	за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья в соответствии с медицинским заключением	до 10 процентов пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки
3.	за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях	до 10 процентов пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки
4.	руководителям, педагогическим и медицинским работникам за работу в психолого- педагогических и медико-педагогических комиссиях (консилиумах), логопедических пунктах, центрах психолого-педагогической реабилитации и коррекции, центре психолого-	до 10 процентов пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки

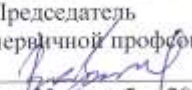
	медико-социального сопровождения, центре (пункте) психолого-педагогического и социального сопровождения	
5.	работники образовательной организации, за работу с обучающимися ВИЧ-инфицированными, больными вирусом иммунодефицита человека (СПИД), больными активной формой туберкулеза	до 10 процентов пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки
6.	за проверку письменных работ: учителям по предметам в 1 - 4 классах (кроме факультативов) (в классах с наполняемостью меньше нормативной - пропорционально количеству учащихся); учителям, преподавателям по русскому языку и литературе, математике (в классах с наполняемостью меньше нормативной - пропорционально количеству учащихся);	до 10 процентов пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки
	учителям, преподавателям по иностранному языку, родному языку, черчению, конструированию, технической механике, стенографии и другим предметам (в классах с наполняемостью меньше нормативной - пропорционально количеству учащихся)	до 5 процентов пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки
7.	за классное руководство: в образовательных организациях в классах с нормативной наполняемостью (в классах с наполняемостью меньше нормативной - пропорционально количеству учащихся);	до 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки
8.	за заведование (руководство) вечерним, заочным отделением, кабинетами, лабораториями, учебно-консультативными пунктами, учебно-опытными участками, учебными мастерскими, музеями, производственной практикой, летней оздоровительной кампанией, учебно-тренировочными сборами, методическими, цикловыми и предметными комиссиями, отделами педагогам организаций дополнительного образования при наличии в отделе 10 кружков одного профиля (профиля отдела) и другое	до 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников муниципальных
образовательных организаций
подведомственных Отделу по
образованию администрации
Ольховского муниципального
района, -
- работников МОУ ДО
«Ольховский ЦРТДЮ»

**РАЗМЕРЫ БАЗОВЫХ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) ПО
ДОЛЖНОСТЯМ, НЕ ВКЛЮЧЕННЫМ В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ
КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ, РАБОТНИКОВ
МОУ ДО «Ольховский ЦРТДЮ»**

N п/п	Наименование профессиональной квалификационной группы, квалификационного уровня, должности (профессии)	Размер базового оклада (должностного оклада) (рублей)
1	2	3
1.	специалист в сфере закупок	13038
2.	специалист в области охраны труда	13038

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудового коллектива работников
МОУ ДО «Ольховский ЦРТДЮ»
протокол № 5
от «23» декабря 20 19 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной организации:

Воронцов В.В.
от «23» декабря 20 19 г.

Приложение № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МОУ ДО «Ольховский ЦРТДЮ»
В.И. Бассанский.
Приказ № 87
от «23» декабря 20 19 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТАХ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

Муниципального образовательного учреждения
дополнительного образования
«Ольховский центр развития творчества детей и юношества»
Ольховского муниципального района Волгоградской области

1. Разработано в соответствии:

- с положениями Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- с законом Волгоградской области от 06.03.2009 № 1862-ОД «Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Волгоградской области»;
- с постановлением Администрации Волгоградской области от 19.01.2016 г. № 4-п «Об общих требованиях к положениям об оплате труда работников государственных учреждений Волгоградской области»;
- с приказом Комитета образования и науки Волгоградской области от 19.04.2016г. № 54 «Об утверждении положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций и иных государственных учреждений, подведомственных комитету образования и науки Волгоградской области»;
- с постановлением администрации Ольховского муниципального района от 19.02.2016г. № 96 «Об общих требованиях к положениям об оплате труда работников муниципальных учреждений Ольховского муниципального района»;
- с постановлением Администрации Ольховского муниципального района от 28.09.2016г. № 585 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу по образованию администрации Ольховского муниципального района»;

- с постановлением Администрации Ольховского муниципального района от 10.08.2018 № 527 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Ольховского муниципального района от 28.09.2016г. № 585 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу по образованию администрации Ольховского муниципального района»;
 - в соответствии с Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22 декабря 2017 г., протокол N 11;
 - с положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утвержденным Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 14.03.97г. № 12;
 - с положением о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда в учреждениях и организациях системы Гособразования СССР, утвержденным Приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.90 № 579:
 - п. 1.181 - уборка помещения (рабочий по комплексному обслуживанию здания и уборщица),
 - п. 1.164 - работа за дисплеями ЭВМ (работнику, работающему за компьютером);
 - с Уставом образовательного учреждения (далее по тексту - ОУ).
2. Вступает в силу с 01.09.2018г. в целях:
- развития творческой активности работников ОУ, повышения их исполнительской дисциплины, снижения текучести кадров;
 - обеспечения защищенности педагогических работников при проведении оздоровительной и учебно-воспитательной работы с учащимися в ОУ;
 - снижения профзаболеваемости работников ОУ.
3. Размер компенсационных выплат в течение года может быть уменьшен:
- при выявлении руководителем (администрацией) ОУ нарушений в организации и исполнении функциональных (должностных) обязанностей, допущенных по вине работника;
 - в случае выявления замечаний в адрес работника, установленных в ходе проверок - со стороны органов Рособрнадзора, Роспотребнадзора и Госпожнадзора, Инспекционной комиссии по охране труда.
4. Срок действия настоящего Положения - до замены новым.

Перечень и размер выплат компенсационного характера:

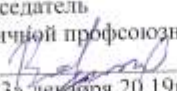
№ п/п	Должность	Причина установки выплат компенсационного характера	Размер
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1. Все работники (без предъявления требований к занимаемой должности от размера основного оклада (ставки) и без доведения до МРОТ)			

1.1.	В соответствии с основным положением: выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии с ТК РФ, - за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей)).	п.п. 3.5. основного положения
1.2.	За расширение зон обслуживания:	до 3%
1.2.1.	• за исполнение обязанностей общественного инспектора по вопросам ОТ;	
1.2.3.	• за ведение делопроизводства;	до 20%
1.2.4.	• за неблагоприятные условия труда - в соответствии с перечнем профессий и должностей, пользующихся этой доплатой.	до 12%
1.3.	За увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором:	
1.3.1.	• за качественную подготовку ОУ к учебному году;	до 30% (разовая)
1.3.2.	• за дополнительную работу, не предусмотренную должностными обязанностями, но выполняемую по поручению администрации ОУ;	до 10% (разовая)
1.3.3.	• за исполнение функциональных обязанностей по должностям «Дворник» и «Вахтер», не предусмотренное должностными обязанностями работников ОУ, но выполняемое по поручению администрации;	до 30%
1.4.	За сверхурочную работу.	ст.. 152 ТК РФ
1.5.	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни.	ст.. 153 ТК РФ
1.6.	За работу в ночное время.	ст.. 154 ТК РФ
1.7.	За выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных.	прилож. № 2 к настоящ. положению
1.8.	За ведение делопроизводства	до 20%
2. Всем педагогическим работникам (от размера основного оклада (ставки): от размера учебной нагрузки)		
2.1.	За интенсивность труда: за выполнение обязанностей экспертов специалистов) по аттестации педагогических работников;	до 30%

	• за организацию труда и его результативность - сохранение постоянного, стабильного состава учащихся; • за работу руководителем методического объединения педагогов ДО в ОУ; • за организацию и использование в ходе УВР инновационных форм работы и педагогических технологий; • за создание и качественную работу по долгосрочной авторской (3 года и более) авторская дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа - без замечаний по итогам плановых проверок; • за создание, подготовку и реализацию специальных программ оздоровительной работы с детьми в летнем оздоровительном лагере отдыха с дневной формой пребывания.	до 10% до 5% до 10% до 5% до 30%
2.2.	За напряженность труда: • за активное участие коллективов учащихся ОУ в программах районных и прочих массовых мероприятий с привлечением большого количества детей, подростков и юношества, не посещающих учебные занятия в ОУ, и населения; • за активное участие коллективов учащихся ОУ в программах районных и прочих смотров-конкурсов, (фестивалей и т.д.) с привлечением большого количества детей, подростков и юношества, не посещающих учебные занятия в ОУ, и населения;	до 30% до 30%
2.3.	За введение новых технологий:	
2.3.1.	• в декоративно - художественных (оформительских) работах, связанных с планом УВР, осуществляемой ОУ;	до 30%
2.3.2.	• при подготовке музыкального оформления мероприятий, реализуемых ОУ;	до 30%
2.3.3.	• по разработке, подготовке, применению и внедрению компьютерных технологий в УВР.	до 30%
2.4.	За создание и развитие материальной базы кабинета, закрепленного администрацией ОУ (за заведование кабинетом).	до 15%
2.5.	За творческую активность при создании, подготовке и реализации в течение учебного года более 3 внеплановых программ праздничных массовых культурно-досуговых мероприятий районного уровня.	до 5% (разовая)

2.6.		За работу:	
2.6.1.		• по созданию учебно-методических пособий и разработок;	до 20%
2.6.2.		• по разработке и рецензированию образовательных программ;	до 20%
2.6.3.		• по изготовлению сценических костюмов и декораций к районным КДМ;	до 15%
2.6.4.		• за написание фонограмм к районным КДМ (их обработку);	до 20%
2.6.5.		• по руководству муниципальным опорным центром по ПФДО.	до 100%

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудоого коллектива работников
МОУ ДО «Ольховский ЦРТДЮ»
протокол № 5
от «23» декабря 20 19 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной организации:

от «23» декабря 20 19 г. Воронцов В.В.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МОУ ДО «Ольховский ЦРТДЮ»
В.И. Бассанский.
Приказ № 87
от «23» декабря 20 19 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

Муниципального образовательного учреждения
дополнительного образования
«Ольховский центр развития творчества детей и юношества»
Ольховского муниципального района Волгоградской области

1. Разработано в соответствии:
 - с положениями Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - с законом Волгоградской области от 06.03.2009 № 1862-ОД «Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Волгоградской области»;
 - с постановлением Администрации Волгоградской области от 19.01.2016 г. № 4-п «Об общих требованиях к положениям об оплате труда работников государственных учреждений Волгоградской области»;
 - с приказом Комитета образования и науки Волгоградской области от 19.04.2016г. № 54 «Об утверждении положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций и иных государственных учреждений, подведомственных комитету образования и науки Волгоградской области»;
 - с постановлением администрации Ольховского муниципального района от 19.02.2016г. № 96 «Об общих требованиях к положениям об оплате труда работников муниципальных учреждений Ольховского муниципального района»;
 - с постановлением Администрации Ольховского муниципального района от 28.09.2016г. № 585 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу по образованию администрации Ольховского муниципального района» (с изменениями и дополнениями);
 - с постановлением Администрации Ольховского муниципального района от 10.08.2018 № 527 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Ольховского муниципального района от 28.09.2016г. № 585

- в соответствии с Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22 декабря 2017 г., протокол N 11;
 - с положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утвержденным Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 14.03.97г. № 12;
 - с положением о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда в учреждениях и организациях системы Гособразования СССР, утвержденным Приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.90 № 579:
 - п. 1.181 - уборка помещения (рабочий по комплексному обслуживанию здания и уборщица),
 - п. 1.164 - работа за дисплеями ЭВМ (работнику, работающему за компьютером);
 - с Уставом образовательного учреждения (далее по тексту - ОУ).
2. Вступает в силу с 01.10.2019г. в целях:
- развития творческой активности работников ОО, повышения их исполнительской дисциплины, снижения текучести кадров;
 - обеспечения защищенности педагогических работников при проведении оздоровительной и учебно-воспитательной работы с обучающимися;
 - снижения профзаболеваемости работников ОУ.
3. В целях поощрения работника организации за качественно выполненную работу устанавливаются выплаты стимулирующего характера.
4. Расчет стимулирующих выплат всем работникам Образовательного учреждения производится в соответствии с производственной необходимостью один раз в год - на соответствующий учебный период, но возможен и в межквартальный период (при необходимости).
5. Размер стимулирующих выплат в течение года может быть уменьшен:
- при выявлении руководителем (администрацией) Образовательного учреждения нарушений в организации и исполнении функциональных (должностных) обязанностей, допущенных по вине работника;
 - в случае выявления замечаний в адрес работника, установленных в ходе проверок - со стороны органов Рособнадзора, Роспотребнадзора и Госпожнадзора, Инспекционной комиссии по охране труда.
6. Срок действия настоящего Положения - до замены новым.

Перечень и размеры стимулирующих выплат:

№ п/п	Должность	Причина установки выплат компенсационного характера	Размер
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1. Все работники ОУ (без предъявления требований к занимаемой должности, - от основного оклада (ставки) и без доведения до МРОТ)			

1.1.	В целях поощрения работника организации за качественно выполненную работу устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:	п. 4.1. основного положения
1.1.1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:	
1.1.1.1.	• надбавка за интенсивность;	до 30%
1.1.1.2.	• персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке: - за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании ОУ. - за дополнительную работу, не предусмотренную должностными обязанностями, но выполняемую работником по поручению администрации ОУ.	до 100%
1.2.	Выплаты за качество выполняемых работ:	до 30%
1.3.	Надбавка за общий трудовой стаж, за выслугу лет (выплата стимулирующего характера за общий трудовой стаж по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, устанавливается работнику в следующих размерах):	п. 4.1.3. основного положения
1.3.1.	• при стаже работы от 1 года до 5 лет;	3 %
1.3.2.	• при стаже работы от 5 лет до 10 лет;	5 %
1.3.3.	• при стаже работы от 10 лет до 15 лет;	8 %
1.3.4.	• свыше 15 лет.	10 %
2. Всем педагогическим работникам ОУ (от размера основного оклада (ставки), - от размера учебной нагрузки)		
2.1.	Повышающий коэффициент к должностному окладу специалистов за работу в сельской местности.	до 25%
2.2.	Молодым специалистам, работающим в организациях, расположенных в сельских поселениях и рабочих поселках Волгоградской области, устанавливается ежемесячная надбавка к окладу к окладу (тарифной ставке) заработной платы:	закон № 964-ОД от 26.11.2004
2.2.1.	• единовременное пособие при объеме нагрузки не менее 0,5 ставки по занимаемой должности;	15 500,00р.
2.2.2.	• ежемесячная надбавка к окладу (тарифной ставке);	930,00р.
2.2.3.	• закончившему ВУЗ с отличием ежемесячная надбавка к окладу (тарифной ставке).	1 550,00р.
2.3.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:	

2.3.1.		• за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;	до 30%
2.3.2.		• за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание областных экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;	до 30%
2.3.3.		• за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям (при их наличии) за ненормированный рабочий день). - подготовка победителей и призеров районных, областных, межзональных, всероссийских смотров, конкурсов, творческих выставок, - за создание и работу по авторской или экспериментальной дополнительной общеобразовательной (предпрофессиональной) программе,	до 30%
2.4.		Выплаты за качество выполняемых работ:	
2.4.1.		• за профессионализм и оперативность в решении вопросов;	до 15%
2.4.2.		• за отсутствие претензий к результатам выполнения работ;	до 10%
2.4.3.		• за качественную организацию, подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью ОУ;	до 20%
2.4.4.		• за качество любых выполняемых работ;	до 30%
2.4.5.		• надбавка за квалификационную категорию (классность):	
2.4.5.1.		- 1 квалификационная категория,	10%
2.4.5.2.		- высшая квалификационная категория;	20%
2.4.6.		• надбавка за наличие ученой степени, почетного звания, и т.д.	п. 4.5.3.. основного положения
2.5.		Имеющим награды Министерства образования и науки РФ (грамота и (или) нагрудный знак).	до 30%
3. Директору ОО от размера основного оклада (ставки) (награждает начальник отдела по образованию), - выплаты стимулирующего характера директору ОУ (за исключением повышающего коэффициента к должностному окладу за работу в сельской местности и надбавки за выслугу) устанавливаются в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы: • интенсивность и высокие результаты работы; • результативная организационно-методическая работа • качество образовательных услуг; • организация приносящей доход деятельности в организации.			

4. Размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу директора ОУ, не должен превышать 200 процентов должностного оклада руководителя.	
5. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу работников.	до 100%
6. Повышающий коэффициент к должностному окладу за работу в сельской местности.	25%

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудового коллектива работников
МОУ ДО «Ольховский ЦРТДЮ»
протокол № 5
от «23» декабря 20 19 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МОУ ДО «Ольховский ЦРТДЮ»
В.И. Бассанский.
М.П.
Приказ № 87
от «23» декабря 20 19 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной организации:

Воронцов В.В.
от «23» декабря 20 19 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ

Муниципального образовательного учреждения
дополнительного образования
«Ольховский центр развития творчества детей и юношества»
Ольховского муниципального района Волгоградской области

I.	Разработано в соответствии: - с положениями Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; - с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - с законом Волгоградской области от 06.03.2009 № 1862-ОД «Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Волгоградской области»; - с постановлением Администрации Волгоградской области от 19.01.2016 г. № 4-п «Об общих требованиях к положениям об оплате труда работников государственных учреждений Волгоградской области»; - с приказом Комитета образования и науки Волгоградской области от 19.04.2016г. № 54 «Об утверждении положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций и иных государственных учреждений, подведомственных комитету образования и науки Волгоградской области»; - с постановлением администрации Ольховского муниципального района от 19.02.2016г. № 96 «Об общих требованиях к положениям об оплате труда работников муниципальных учреждений Ольховского муниципального района»; - с постановлением Администрации Ольховского муниципального района от 28.09.2016г. № 685 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу по образованию администрации Ольховского муниципального района»; - с постановлением Администрации Ольховского муниципального района от 10.08.2018 № 527 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Ольховского муниципального района от 28.09.2016г. № 585 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу по образованию
----	--

	администрации Ольховского муниципального района»; • в соответствии с Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22 декабря 2017 г., протокол N 11; • с положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утвержденным Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 14.03.97г. № 12; • с положением о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда в учреждениях и организациях системы Гособразования СССР, утвержденным Приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.90 № 579: - п. 1.181 - уборка помещения (рабочий по комплексному обслуживанию здания и уборщица), - п. 1.164 - работа за дисплеями ЭВМ (работнику, работающему за компьютером); с Уставом муниципального образовательного учреждения (далее по тексту - ОУ).
2.	Вступает в силу с 01.10.2019г. в целях: • развития творческой активности работников ОУ, повышения их исполнительской дисциплины, снижения текучести кадров; • обеспечения защищенности педагогических работников при проведении оздоровительной и учебно-воспитательной работы с учащимися; • снижения профзаболеваемости работников ОУ.
3.	Премияльные выплаты устанавливаются и выплачиваются в зависимости от объема и качества выполняемых работ, имея целью: • оценку результатов труда работника ОУ; • стимулирование труда.
4.	Премия по итогам работы (за квартал, год): • размер премии за квартал не должен превышать 75 процентов должностного оклада; • размер премии за год - 300 процентов должностного оклада (ставки) в расчете на год.
5.	Общий размер премий по итогам работы (за квартал, год) не должен превышать 300 процентов должностного оклада (ставки) в расчете на год.
6.	Премия за выполнение особо важных и срочных работ (единовременная): • присуждается за выполнение особо важных и срочных работ и выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ; • общий размер выплат премии за выполнение особо важных и срочных работ не должен превышать 200 процентов должностного оклада (ставки) в расчете на год.
7.	Единовременная премия устанавливается в размере, не превышающем 100 процентов должностного оклада (ставки) в расчете на год: • за длительную безупречную работу; • за большой вклад в развитие отрасли; • в связи с праздничными и юбилейными датами (по достижении возраста 50 лет и далее каждые 5 лет);

	• при увольнении в связи с уходом на пенсию; • в связи с награждением грамотами министерства образования РФ.
8.	Работникам ОУ при наличии экономии средств фонда оплаты труда, в целях поощрения, могут выплачиваться премиальные выплаты (по итогам работы, за выполнение особо важных и срочных работ, единовременные премии): • премия по итогам работы за квартал, год; • размер премии: - за квартал не должен превышать 75 процентов должностного оклада, - за год - 300 процентов должностного оклада.
9.	Премирование директора ОУ производится приказом начальника Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.
10.	Премирование работников ОУ производится приказом директора ОУ, утверждающего решение Комиссии по премированию.
11.	Общий размер выплат премии по итогам работы не может превышать 300 процентов должностного оклада в расчете на год.
12.	Премия за выполнение особо важных и срочных работ: общий размер премий за выполнение особо важных и срочных работ не должен превышать 200 процентов должностного оклада в расчете на год.
13.	Критерии оценки труда работников:
13.1.	Педагогические работники ОУ: • за стаж работы; • за образцовое выполнение трудовых обязанностей • за высокую эффективность и качество работы; • за высокие творческие достижения учащихся; • в связи с юбилеем работника (50, 55, 60 лет и далее каждые 5 лет); • за организацию, подготовку и проведение (участие в) массовых мероприятий внутри ОУ; • за организацию, подготовку и проведение (участие) в районных и (или) областных массовых мероприятиях; • за педагогическое новаторство в труде (использование инновационных технологий, распространение полезного опыта и т.д.); • за активную и грамотную методическую работу, а именно: - за участие в работе методических объединений, - за выступления на семинарах и педсоветах, - за участие в работе творческих групп; • за укрепление и развитие материальной базы ОУ; • за лучшую организацию воспитательной работы с обучающимися; • за активную работу с родителями (законными представителями и общественностью).
13.2.	Технический персонал: • за подготовку здания ОО к новому учебному году; • за проведение текущего ремонта здания и помещений ОУ.
14.	Работники лишаются права на премию в случаях: • получения административных взысканий; • при повторном дисциплинарном взыскании - в течение всего календарного года, исчисляемого с даты вынесения дисциплинарного взыскания; • до снятия дисциплинарного взыскания по ходатайству Профкома ОУ - при однократном негрубом нарушении трудовой дисциплины;

	- длительного отсутствия на работе в связи с болезнью (сроком свыше 1 месяца); - отказа от выполнения поручений по производственной необходимости или в случае их выполнения недобросовестно; - невыполнения своих должностных обязанностей в любом объеме; - задержки с оформлением запрашиваемой учетно-отчетной документации.
15.	Размеры материального поощрения (премии):
15.1.	Размер премирования устанавливается Комиссией по премированию ОУ при наличии экономии фонда оплаты труда.
15.2.	Премирование работников ОУ (при наличии фонда оплаты труда) начисляется: - за фактически отработанное время по итогам работы за квартал и (или) год; - за выполнение особо важных и срочных работ; - единовременная премия.
16.	Основанием для премирования служат: - подведение итогов образовательно-воспитательного процесса; - качественное выполнение методической и педагогической работы; - активное участие в организации и проведении массовых мероприятий; - внедрение новых форм, методов обучения и педагогических технологий; - укрепление и развитие учебно-материальной базы и сохранность имущества ОУ; - высокий уровень подготовки и проведения мероприятий с участием ОУ; - высокие результаты педагогических работников в исследовательской, методической работе по итогам учебного года; - разработка и внедрение авторских общеобразовательных программ дополнительного образования и педагогическое новаторство; - высокие творческие достижения обучающихся в районных и областных, региональных (и прочих) смотрах, конкурсах и фестивалях; - юбилеи работников (50, 55, 60 лет и далее каждые 5 лет); - получение грамот Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, Комитета образования, науки и молодежной политики Администрации Волгоградской области, Министерства образования и науки Российской Федерации; - награждение знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации»; - подготовка ОУ к новому учебному году без замечаний контролирующих органов; - качественный текущий ремонт здания и помещений ОУ; - образцовое ведение делопроизводства.
17.	Комиссия по распределению материального поощрения (по премированию): - создается на основании приказа директора ОУ, утверждающего решение общего собрания трудового коллектива о выборах в состав Комиссии по премированию: - председателя; - секретаря; - членов комиссии; - назначается сроком на один календарный год; - директор ОУ не может быть председателем Комиссии по премированию.
18.	По итогам заседаний Комиссии по премированию (по материальному

	поощрению) ведутся протоколы, подписываемые её членами и хранящиеся в течение срока «по мере необходимости», но не менее 1 года.
19.	Срок действия настоящего Положения - до замены новым.

Приложение № 4

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудоого коллектива работников
МОУ ДО «Ольховский ЦРТДиО»
протокол № 5
от «23» декабря 20 19 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной организации
МОУ ДО «Ольховский ЦРТДиО»:
 Воронцов В.В.
от «23» декабря 20 19 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МОУ ДО «Ольховский ЦРТДиО»
В.И. Бассаиский.
Приказ № 87
от «23» декабря 20 19 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ЛИЧНЫХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

Муниципального образовательного учреждения
дополнительного образования
«Ольховский центр развития творчества детей и юношества»
Ольховского муниципального района Волгоградской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Положением «Об оплате труда работников образовательных учреждений Ольховского муниципального района, Волгоградской области, утверждённым Постановлением Главы Администрации Ольховского муниципального района от 15.09.2009г. № 531 (с изменениями и дополнениями).
- 1.2. Порядок разработан в целях:
 - усиления материальной заинтересованности работников Образовательного учреждения;
 - повышения качества образовательного и воспитательного процесса;
 - развития творческой активности и инициативы, сохранения здоровья учащихся, закрепления высококвалифицированных педагогических кадров.
- 1.3. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих увеличению эффективности деятельности Образовательного учреждения по реализации уставных целей и задач.
- 1.4. Положение является локальным нормативным актом Образовательного учреждения, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации педагогических работников Образовательного учреждения.

2. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ.

- 2.1. Установление выплат стимулирующего характера (доплаты стимулирующего характера) зависит от результативности и качества труда педагогического работника и факторов, выделяющих особенности конкретного работника среди остальных.
- 2.2. Ключевыми направлениями для определения размера выплат стимулирующего характера за результативность и качество труда педагогического работника являются результаты мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников Образовательного учреждения.
- 2.3. Выплаты стимулирующего характера производятся в прямой зависимости от суммарной оценки проявления компетентностей педагогического работника, как-то: профессиональной подготовки, системных проявлений знаний, умений, способностей и личностных качеств педагогического работника, позволяющих успешно решать функциональные задачи, составляющие сущность профессиональной деятельности.
- 2.4. Результаты работы за предшествующий период (с 01 сентября по 31 августа) являются основанием для производства выплат стимулирующего характера в течение года или до окончания установленного срока.
- 2.5. Подбор критериев обеспечивает выплаты исключительно стимулирующего характера.

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ РАЗМЕРА ВЫПЛАТ ИЗ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА.

- 3.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Образовательного учреждения устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности педагогических работников Образовательного учреждения.
- 3.2. Работники самостоятельно готовят документы, характеризующие показатели проявления их компетентностей и представляют их Администрации Образовательного учреждения не позднее, чем за месяц до окончания отчетного периода, устанавливаемого данным Положением.
- 3.3. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности педагогических работников осуществляются с участием общественного органа управления образовательным учреждением - Управляющего совета.
- 3.4. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников Образовательного учреждения учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля администрации учреждения, представляемые руководителем Образовательного учреждения, результаты самооценки работников, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки, представляемые органом общественного управления - Управляющим советом.
- 3.5. По итогам работы формируется рейтинг по набору критериев для каждой категории педагогических работников.
- 3.6. Качество работы оценивается по двум группам критериев: результативности и деятельности.
- 3.7. Обслуживающий персонал на предмет выплаты представляются руководителем вне рейтинговой системы.
- 3.8. Рейтинговые таблицы формируются по итогам работы за период с 01 сентября по 31 августа прошедшего года. - на основании личного обращения (заявления)

- работника, и выносятся руководителем на рассмотрение комиссии по распределению стимулирующего фонда.
- 3.9. Комиссию по распределению стимулирующего фонда в количестве 3 чел. формирует директор Образовательного учреждения приказом по учреждению (где 2 человека - работники Учреждения и третий - представитель общественности).
- 3.10. В состав комиссии вводятся представители трудового коллектива (уполномоченные, представители профсоюзной организации), члены общественного органа управления - Управляющего совета, члены администрации в равных долях.
- 3.11. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ по учреждению о производстве выплат стимулирующего характера.
- 3.12. Администрация рассматривает личные заявления и представленные заявляемые показатели компетентностей.
- 3.13. Администрация определяет процентную надбавку, исходя:
- из диагностики усвоения программного материала (за предыдущий год);
 - из диагностики педагогического мастерства педагога;
 - из результатов участия педагогов и учащихся в смотрах, конкурсах, выставках и т.д.;
 - результатов социологических исследований - для определения рейтинга педагога:
 - проведение открытых занятий, мастер-класса,
 - работа по здоровьесберегающим программам,
 - работа с родителями (законными представителями),
 - диагностика индивидуальных особенностей ребенка,
 - активное участие в работе МО ПДО,
 - подготовка и проведение массовых мероприятий в Образовательном учреждении и в районе.
- 3.14. Членами Управляющего совета Образовательного учреждения проводится анонимное анкетирование родителей (законных представителей) учащихся (из расчета выборки не менее 30%) для определения степени удовлетворенности родителей качеством предоставляемого Образовательным учреждением, подсчитывается общее количество заполненных анкет, определяется общий процент выборки, по заполненным анкетам подсчитывается общая сумма баллов. Полученные результаты оформляются актом и передаются руководителю Образовательного учреждения. (Форма анкеты - Приложение № 6.1.).
- 3.15. Членами профсоюзного комитета Учреждения проводится анонимное анкетирование педагогических работников учреждения, работающих на постоянной основе (из расчета выборки не менее 75%) для определения степени удовлетворенности педагогических работников общеобразовательного учреждения организацией образовательного процесса, подсчитывается общее количество заполненных анкет, определяется общий процент выборки, по заполненным анкетам подсчитывается общая сумма баллов. Полученные результаты оформляются актом и передаются руководителю учреждения.(Форма анкеты - Приложение № 6.2).

**НОРМЫ ЧАСОВ
ЗА СТАВКУ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,
УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ (ИЗМЕНЕНИЯ)
ОБЪЕМА НАГРУЗКИ РАБОТНИКОВ,
ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ.**

1. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, либо продолжительность рабочего времени, - определены Приказом Минобрнауки России «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» от 22.12. 2014г. № 1601.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников Образовательного учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

2. Нормируемая часть рабочего времени работников, перечисленных в настоящем приложении, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее именуются - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для учащихся.

При этом количеству часов установленной 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 Образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и норм (СанПиН). Выполнение этой работы регулируется режимом занятий.

3. Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей работников, предусмотренных уставом Образовательного учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка Образовательного учреждения, что регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связана:
 - с выполнением обязанностей, включающих в себя участие в работе педагогических советов, проведение родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
 - с организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим;
 - с временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
 - с дежурствами в Образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня учащихся, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во

время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха учащихся различной степени активности, приема ими пищи;

- с выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (создание развивающей среды и другие обязанности).
4. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее чем за два месяца.
 5. Учебная нагрузка педагогического работника Образовательного учреждения, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (далее - Минобрнауки России) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» от 29.08.2013 г. № 1008.
 6. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников установлены:
 - 24 часа в неделю - концертмейстерам и музыкальным руководителям;
 - 36 часов в неделю - остальным педагогическим работникам.
 1. Должностные оклады других работников, не перечисленных в настоящем Положении, в том числе руководителя Образовательного учреждения выплачиваются за работу при 40-часовой рабочей неделе.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ УРОВНЯ ОБРАЗОВАНИЯ.

1. Уровень образования педагогических работников при установлении должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).
2. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.
Наличие у работников диплома государственного образца:
 - «бакалавр», «магистр», «специалист» дает право на установление им должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование;
 - о неполном высшем профессиональном образовании права на установление должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.
3. Музыкальным руководителям, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросвет работы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в Образовательных учреждениях, должностные оклады устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.
4. Уровень образования лиц, окончивших образовательные учреждения до введения в действие настоящего Положения, определяется в соответствии с действовавшим ранее законодательством.

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудоого коллектива работников
МОУ ДО «Ольховский ЦРТДЮ»
протокол № 5
от «23» декабря 2019г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной организации
МОУ ДО «Ольховский ЦРТДЮ»:
 Воронцов В.В.
от «23» декабря 2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МОУ ДО «Ольховский ЦРТДЮ»
В.И. Бассанский.
Приказ № 87
от «23» декабря 2019г.

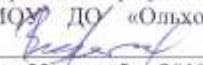


ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТА

Таб. №	Ранг	Расчетная карточка «__» текущий месяц 20__ г. Ф.И.О. работника полностью и количество иждивенцев		
Учреждение: МОУ ДОД «Ольховский ЦРТДЮ»			Начислено	Удержано
Начисления				
Должность (полностью) штатные сотрудники, Контракт № _____				
Должность (полностью) совместители, Контракт № _____				
По основной должности (должность полностью)				
Выплаты компенсационного характера			X	
Оклад от ставки			X	
Аванс			X	
Алименты				X
Профсоюзный взнос 1%				X
Подоходный налог				X
Перечислено в банк 100%				X 89
По должности совместителя (должность полностью)				
Выплаты компенсационного характера			X	
Размер учебной нагрузки в учебных часах			X	
Профсоюзный взнос 1%				X

Подходный налог					X
Перечислено в банк 100%					X
Итого по всем должностям				X	
К перечислению в банк					X
Взносы в ПФР		Страховые		Накопительные	X
КОД	СУММА	Льгота	НДФЛ с начала года		
X	X	<	X		
За текущий месяц 20__ г. начислено				X	
За текущий месяц 20__ г. к выдаче				X	

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудоого коллектива работников
МОУ ДО «Ольховский ЦРТДЮ»
протокол № 5
от «23» декабря 2019г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной организации
МОУ ДО «Ольховский ЦРТДЮ»:
 Воронцов В.В.
от «23» декабря 2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МОУ ДО «Ольховский ЦРТДЮ»
 В.И. Бассанский.
Приказ № 87
от «23» декабря 2019г.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Муниципального образовательного учреждения
дополнительного образования
«Ольховский центр развития творчества детей и юношества»
Ольховского муниципального района Волгоградской области.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимост ь работ	Срок выполнени я	Ответств. лицо за выполнение мероприяти й	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых физических работ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
							Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе женщин
1.	Частичная замена	Согласно			08.2020	Завхоз	3	1	-	-

	электропроводки по зданию	сметному расчёту								
2.	Частичный ремонт системы канализации	Согласно сметному расчёту	Согласно сметному расчёту	Согласно сметному расчёту	08.2021	Завхоз	8	3	-	-
3.	Проведение общих технических осмотров зданий и сооружений ОУ с составлением акта				поквартально	Комиссия по обследованию зданий и сооружений	-	-	-	-
4.	Проведение медицинских осмотров работников			Согласно сметному расчёту	1 раз в год	Завхоз	8	3	-	-
5.	Организация работы комиссии по расследованию и учету несчастных случаев с работниками и учащимися с составлением акта, проведение профилактической работы по предупреждению травматизма				В течение года	Администрация, профком.	8	3	-	-
6.	Организация проведения инструктажей с работниками по охране труда с обязательной регистрацией в журнале				2 раза в год	Директор, заместитель директора по УВР	8	3		

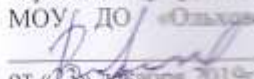
	установленной формы.									
7.	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты				Ежегодно	Завхоз	3	1		

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Срок исполнения
1.	Ремонт ограждения вокруг Образовательного учреждения	завхоз Волошенко М.В.	2020-2023г.
3.	Проведение периодического медицинского осмотра	директор Бассанский В.И.	ежегодно
4.	Учет работников, имеющих хронические заболевания	профком	ежегодно, август
5.	Организация проведения профилактических прививок	директор Бассанский В.И.	по мере необходимости
6.	Организация досуга педагогического коллектива	профком	постоянно
7.	Приобретение СИЗ, моющих и смывающих средств для техперсонала (сертифицированных)	Завхоз Волошенко М.В.	в течение года
8.	Обеспечение утепления оконных и дверных проемов	Завхоз Волошенко М.В.	ежегодно

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спец. одеждой, обувью:

1. Уборщица.
2. Завхоз.
3. Педагог дополнительного образования - руководитель кружка начального технического моделирования.

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудоого коллектива работников
МОУ ДО «Ольховский ЦРТДЮ»
протокол № 5
от «23» декабря 2019г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной организации
МОУ ДО «Ольховский ЦРТДЮ»:
 Воронцов В.В.
от «23» декабря 2019г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МОУ ДО «Ольховский ЦРТДЮ»
В.И. Бассанский.

Приказ № 87
от «23» декабря 2019г.

ПЛАН ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ, ПЕРЕПОДГОТОВКИ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГОВ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Муниципального образовательного учреждения
дополнительного образования
«Ольховский центр развития творчества детей и юношества»
Ольховского муниципального района Волгоградской области

Год	Ф.И.О. педагога	Должность	Предполагаемые сроки	Место учебы
2021	Бассанский Илья Владимирович	Педагог - организатор	Октябрь-ноябрь	ГБОУ ВГАКИПРО
		Педагог ДО	Март-апрель	ГБОУ ВГАКИПРО
2021	Медведева Людмила Александровна	Педагог ДО	Октябрь-ноябрь	ГБОУ ВГАКИПРО
		Методист	Март-апрель	ГБОУ ВГАКИПРО
2021	Воронцов Валерий Васильевич	Педагог ДО	Октябрь-ноябрь	ГБОУ ВГАКИПРО
2022	Бассанский Владимир Иванович	Директор	Март-апрель	ГБОУ ВГАКИПРО
		Педагог ДО	Октябрь-ноябрь	ГБОУ ВГАКИПРО
2023	Беликова Мария Александровна	Педагог ДО	Октябрь-ноябрь	ГБОУ ВГАКИПРО

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МОУ ДО «Ольховский ЦРТДЮ»
на 2020-2023 г.г.

Пропиновано, пронумеровано
и скреплено печатью

94 (девятью четырь) односторонних листа
«23» декабря 20 19

Директор МОУ ДО
«Ольховский ЦРТДЮ»
В.И. Бассанский

