

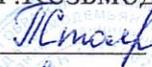
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальной организации
дополнительного образования
«Станция юных техников г. Козьмодемьянска»
на 2023 – 2026г.

Подписан сторонами:

От работодателя

И.о. директора муниципальной организации
дополнительного образования
«Станция юных техников
г.Козьмодемьянска»

 Т.А. Столярова
«10» 11 2023 г.



От представителей
работников

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципальной организации
дополнительного образования
«Станция юных техников
г.Козьмодемьянска»

 Л.О. Боброва
«10» 11 2023г.



г. Козьмодемьянск
2023г.

РАЗДЕЛ 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в муниципальной организации дополнительного образования «Станция юных техников г. Козьмодемьянска» и заключаемый между работодателем и работниками, интересы, которых представляет профсоюзный комитет.

1.2. Коллективный договор разработан в целях согласования интересов работников и работодателя на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) (с изменениями и дополнениями), федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изменениями и дополнениями); Уставом муниципальной организации дополнительного образования «Станция юных техников г. Козьмодемьянска» и иными законодательными и нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель – муниципальной организации дополнительного образования «Станция юных техников г. Козьмодемьянска» (далее по тексту - СЮТ) в лице его представителя - И.о. директора Столяровой Татьяны Александровны.

Работники - физические лица, работающие в СЮТ на основе трудового договора, представляемые первичной профсоюзной организацией сотрудников СЮТ, именуемой далее профком, в лице представителя – председателя первичной профсоюзной организации Бобровой Людмилы Олеговны.

Стороны коллективного договора строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, включающих:

- равноправие сторон;
- уважение и учёт интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- содействие государства в укреплении и развитии социального партнерства на демократической основе;
- соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- полномочность представителей сторон;
- свободу выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения коллективного договора, соглашений;
- контроль за выполнением принятого коллективного договора;
- ответственность сторон и их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

1.4. Предмет Коллективного договора.

Предметом Коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, защита социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников, а также установление дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ, определенных Сторонами.

1.5. Коллективный договор заключается на срок три года и вступает в силу с 20 ноября 2023г.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников СЮТ.

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

с руководителем учреждения.

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

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

При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

1.6 Работодатель обязуется в течение семи дней со дня подписания настоящего коллективного договора направить его на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном законодательством (ст. 44 ТК РФ).

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

1.9. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора разрешаются комиссией, созданной приказом директора СЮТ на основании ст.35 ТК РФ для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и его заключения.

1.10. Работодатель вправе принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции, которые не должны противоречить:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудовому Кодексу Российской Федерации;
- Указам Президента Российской Федерации;
- Постановлениям Правительства Российской Федерации;
- иным федеральным законам;
- нормативным правовым актам федеральных органов исполнительной власти;
- законам и иным нормативным правовым актам Республики Марий Эл;
- нормативным актам муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск»;
- настоящему коллективному договору.

РАЗДЕЛ 2

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

2.1. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя (ст.56 ТК РФ).

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение

работников по сравнению с действующим законодательством, а также настоящим коллективным договором.

2.3 Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

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

2.4. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.5. При приеме на работу работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении. (ст.68 ТК РФ).

2.6. Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами (ст. 69 ТК РФ).

2.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не

может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ).

2.8. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок.

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 учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.9. В трудовом договоре указываются:

фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;

сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;

идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условия труда на рабочем месте;

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных частями первой и второй статьи 57 ТК

РФ, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в тексте трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

- об испытании;

- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Невключение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей. (ст. 57 ТК РФ).

2.10. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совмещение) и (или) у другого работодателя (внешнее совмещение) (ст. 60.1 ТК РФ).

Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Работа по совместительству может выполняться работником, как по месту его основной работы, так и у других работодателей.

В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст. 282 ТК РФ).

2.11. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами.

Лица, получившие общее образование или получающие общее образование и достигшие возраста пятнадцати лет, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью.

С согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с лицом, получающим общее образование и

достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы (ст.63 ТК РФ)

2.12. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме (ст. 64 ТК РФ)

2.13. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

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 обязательного 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 - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.14. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.15. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.16. По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст. 74 ТК РФ).

2.17. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ч. 2 ст. 74, ст. 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в учреждении 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 (ст. 74 ТК РФ).

2.18 По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее 3(трех) рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах, на другую работу, приказа об увольнении с работы, выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начислениях и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

2.19 Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет её в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ. В сведения о трудовой деятельности включается информация о работнике; месте его работы; его трудовой функции; переводах работника на другую постоянную работу; об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора; другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом. Работодатель обязан

предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при её наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя: в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении в день прекращения трудового договора. В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ».

2.20. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (ст. 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст. 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (3, 4 ст. 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст.72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.21 Не допускать увольнения работника в период его временной трудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвертой статьи 261 ТК РФ.

2.22. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.3 Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых «ношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия участников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонафицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК

РАЗДЕЛ 3

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЕМ

Стороны договорились осуществлять согласованные действия по:

3.1. Разработке и реализации комплекса мер по социальной защите и повышению социального статуса работников учреждения

3.2. Своевременному и полному выделению финансовых средств по всем статьям расходов учреждения.

3.3. Повышению заработной платы работников учреждения как минимум в те же сроки в том же размере, в каком оно будет осуществляться в образовательных учреждениях федерального подчинения на основании рекомендаций трехсторонней комиссии Российской Федерации. Стороны обязуются:

3.4. Добиваться включения в расходную часть бюджета средств на обеспечение безопасности и правопорядка в учреждении, оплату командировочных расходов работникам направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность,

3.5. Стороны договорились определить следующий перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми могут заключаться договоры полной материальной ответственности: заведующие складами; другие работники, выполняющие обязанности кассиров; заведующие хозяйством, осуществляющие хранение материальных ценностей; работы по приёму на хранение, обработке, хранению, отпуску материальных ценностей на складах, холодильниках, пищеблоках, по выдаче (приёму) материальных ценностей лицам, находящимся в детском учреждении. Перечень названных должностей и видов работ расширительному толкованию работодателем не подлежит. Руководитель учреждения ставит в известность выборный орган первичной профсоюзной организации о

привлечении работника к материальной ответственности за причинение ущерба. Работодатель обязуется:

3.6. Ежегодно информировать работников о финансово - экономическом состоянии учреждения, основных направлениях и результатах хозяйственной деятельности. Производить информирование работников о корректировке и изменении ассигнований. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации по запросу информацию об исполнении бюджета учреждения.

3.7. Информацию о размерах стимулирующего фонда учреждения размещать на информационном стенде, а её копию направлять руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.8. Считать наполняемость групп, установленную с учётом санитарных правил и норм, предельной нормой обслуживания для педагогических работников в конкретной группе, за часы работы в которой оплата осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества воспитанников в группе компенсировать педагогическому работнику установлением соответствующей доплаты, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объёма выполняемой работы.

3.9. Размер такой доплаты учреждение определяет самостоятельно.

3.10. Обеспечивать работников бесплатным пользованием библиотечными фондами учреждения.

3.11. Оказывать содействие в участии педагогических работников в республиканских программах «Обеспечение жильём молодых семей» и др.

3.12. Своевременно и в полном объёме перечислять средства во внебюджетные страховые фонды (социального страхования, медицинского, пенсионного) в размерах, предусмотренных законодательством.

3.13 На паритетных началах с выборным органом первичной профсоюзной организации участвовать в управлении средствами государственного фонда социального страхования, медицинского страхования.

3.14. Исполнять решения фонда социального страхования о страховых выплатах. Предоставлять застрахованным, нуждающимся в лечении по причинам несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, отпуск для санаторно — курортного лечения (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска) на весь период лечения. Первые три дня нетрудоспособности выплачивать застрахованным за счёт средств работодателя.

3.15. Предоставлять по требованию комиссии по трудовым спорам все необходимые ей расчёты и документы.

3.16. Финансовые и материальные средства учреждения, закреплённые за ним учредителем, используются им в соответствии с их назначением на цели, предусмотренные уставом образовательного учреждения, и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

РАЗДЕЛ 4

ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принятыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, трудовым законодательством, законами Республики Марий Эл, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Марий Эл и органов местного самоуправления.

4.2. Положение о выплатах компенсационного, стимулирующего и социального характера другие локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, должны предусматривать: размеры окладов, ставок заработной платы работников по профессиональным квалификационным группам; наименование, размеры и условия выплат компенсационного характера; наименование, размеры и условия выплат стимулирующего характера; условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей; другие вопросы оплаты труда, регулирование которых отнесено законодательством на локальный уровень

социального партнёрства. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения регулируются с учётом ежегодных Единых рекомендаций по оплате труда Российской трёхсторонней комиссии, решений республиканской отраслевой трёхсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений. При определении системы оплаты труда не допускать ухудшения ранее установленных условий оплаты труда, отмены либо уменьшения размера надбавок, ставок, доплат, стимулирующих выплат. Не допускать нецелевого использования средств, предназначенных для оплаты труда. Предоставлять выборным профсоюзным органам необходимую информацию по формированию и расходованию фонда оплаты труда.

4.2. Штатное расписание утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности (профессии рабочих) данного учреждения. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников не применять наименования должностей, по которым отсутствуют утверждённые в установленном порядке характеристики.

4.3. На педагогических работников в начале календарного года составляются и утверждаются тарификационные списки, согласуемые с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.4. При совмещении профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы (ТК РФ ст. 151).

4.5. Заработная плата работников включает в себя:

- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
- выплаты компенсационного характера: увеличение объема работы, доплата за совмещение, оплата работы в ночное время, праздничных и выходных по графику;
- выплаты стимулирующего характера: стаж; категория; выплаты за интенсивность и высокий результат работы; ежемесячная премия; персональный повышающий коэффициент.

В соответствии с Положениями о порядке установления стимулирующих выплат, о премировании, о порядке установления доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работникам МОДО «СЮТ г.Козьмодемьянска».

4.6. Начисление заработной платы работникам СЮТ осуществляется в соответствии с табелем учета рабочего времени.

4.7. Заработная плата выплачивается в денежной форме (рублях).

4.8. Заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц в кассе учреждения либо по заявлению работника перечисляется на его лицевой счет в банке. Перечисление заработной платы на счет работника производится не позднее 3 рабочих дней, с момента поступления денежных средств из бюджета.

4.9. Сроки выплаты заработной платы установлены: 22 числа текущего месяца (аванс) и 7 числа месяца следующего за расчетным.

4.10. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

4.11. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации

за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном законодательством.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику.

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

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

4.12. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи руководителю соответствующих документов (ст. 141 ТК РФ).

4.13. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете (ст. 140 ТК РФ).

4.14. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

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

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

Сверхурочные часы работы и работа в выходные и праздничные дни отражается в таблице учета рабочего времени и оформляется приказом директора

4.15. Работнику на основании письменного заявления, может оказываться материальная помощь в порядке и размерах, определяемых работодателем.

4.16. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм и условий оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мотивированного мнения первичной организации Профсоюза в соответствии со ст. 372 ТК РФ. О введении новых норм и условий оплаты труда работники должны быть извещены письменно не позднее, чем за два месяца.

4.17. При невыполнении должностных обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за тот, же период времени или за выполненную работу.

4.18. При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки (оклада).

4.19. При невыполнении должностных обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы (ст.155 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 5

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время - 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 Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. (ст.333 ТК РФ).

5.3. Рабочее время работников СЮТ определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем (по согласованию с профкомом) а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения

5.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

(ст. 92 ТК РФ)

5.5. Для работников, осуществляющих сторожевую деятельность привлечение к работе в праздничные и выходные дни производится в соответствии с утвержденным графиком сменности.

5.6. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы работников.

5.7. Время осенних, зимних, весенних, а также летних каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.8. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой

невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (ст. 76 ТК РФ).

5.9. Работникам предоставляется время отдыха в соответствии с трудовым законодательством и утвержденным графиком сменности.

5.10. Всем работникам СЮТ предоставляются выходные дни (при пятидневной рабочей неделе - два выходных, согласно режима работы СЮТ).

5.11. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем (ст. 108 ТК РФ).

Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый.

При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа.

По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка (ст. 258 ТК РФ).

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала ежегодного оплачиваемого отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ)

5.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск 42 календарных дня согласно пункта 4 таблицы, продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска предоставляемого педагогическим работникам, Постановление Правительства Российской Федерации от 01 октября 2002 г. № 724. МОДО Станция юных техников является учреждением дополнительного образования.

Дополнительный отпуск может быть присоединен к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску или в другое удобное для работника время.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст.267 ТК РФ).

5.14. Инвалидам, занятым в организациях независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, создаются необходимые условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Не допускается установление в коллективных или индивидуальных трудовых договорах условий труда инвалидов (оплата труда, режим рабочего времени и времени отдыха, продолжительность ежегодного и дополнительного оплачиваемых отпусков и другие), ухудшающих положение инвалидов по сравнению с другими работниками.

Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

Инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

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

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 ТК РФ)

5.16. Основной оплачиваемый отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в СЮТ. В последующие годы работы отпуск предоставляется в любое время года в соответствии с графиком отпусков, который составляется работодателем на каждый календарный год и доводится до сведения работников не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

5.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, индивидуального предпринимателя, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

5.18. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. (ст.335 ТК РФ)

5.19. Стороны пришли к соглашению, что работник по письменному заявлению имеет право на получение отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

а) одному из родителей школьников младших классов (до 10 лет включительно) - один день -1 сентября;

б) работникам, впервые вступающим в брак - три календарных дня;

в) работнику в день его юбилея (50, 60 лет - для мужчин, 50, 55 лет - для женщин) – один день,

г) в связи со свадьбой детей работника - три календарных дня;

д) смертью близких родственников: (супруг(а), детей, родителей) - три календарных дня;

ж) переездом на новое место жительства - один день;

з) за участие в ДНД - три дня.

5.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 121 ТК РФ).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

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

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), - 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - пять календарных дней (ст. 128 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 6.

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

Работодатель обязуется:

6.1 Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его преобразованием, а также сокращением численности или штата, рассматривать предварительно совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации. Не осуществлять в течение учебного года в учреждении организационно - штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий педагогических работников до окончания учебного года.

6.2. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников предупреждать конкретных работников, подлежащих высвобождению, персонально под расписку не менее чем за два месяца.

6.3. Уведомлять выборный профсоюзный орган учреждения в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала. Уведомление должно содержать проект приказа о сокращении численности или штата с

социально - экономическим обоснованием, список сокращаемых должностей, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

К массовому единовременному высвобождению относить:

а) ликвидацию учреждения;

б) сокращение численности или штата работников учреждения в количестве: 10⁰/0 списочного состава работников в течение 30 календарных дней; 20⁰ в течение 60 календарных дней; -30⁰ в течение 90 календарных дней.

6.4. В случае возможного массового высвобождения работников реализовать меры, предусмотренные коллективным договором, соглашениями, а также определяемые в ходе консультации с выборным профсоюзным органом учреждения. Для предотвращения массового высвобождения работников применять следующие меры: ограничение или временное прекращение приёма новых работников; первоочередное расторжение трудовых договоров с совместителями и работниками, занятыми на временных работах; использование возможности досрочного (до двух лет) выхода высвобождающихся работников на пенсию в соответствии с заключением службы занятости; перевод работников с сокращаемых рабочих мест на вакантные рабочие места; поэтапное высвобождение работников; заключение с работниками договоров о повышении квалификации, переквалификации, о профессиональном обучении без отрыва от производства, а также направление работников на переподготовку до наступления срока расторжения трудового договора; применение с согласия работника в качестве временной меры, альтернативной увольнению, режима неполного рабочего времени (неполного рабочего дня, неполной рабочей недели); развитие временной и сезонной занятости работников; другие экстренные мероприятия, направленные на содействие занятости.

6.5. Лицам, уволенным по сокращению, в течение двух лет предоставить преимущественное право на занятие вакантной должности, в том числе и на определённый срок.

6.6. При сокращении численности или штата работников предоставляется преимущественное право на оставление на работе также работникам, имеющим многодетные семьи.

6.7. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдаётся: семейным - при наличии двух или более иждивенцев; 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; работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счёт они обучаются; лицам предпенсионного возраста (по любому основанию); лицам проработавшим в учреждении свыше 15 лет; одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей до 18 лет; родителям, воспитывающим детей - инвалидов до 8 лет; награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председателям первичных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания полномочий в течение года; молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее трёх лет.

6.8. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи.

6.9. Не передавать на сторону договоры на работы, которые могут быть удовлетворительным образом выполнены за дополнительную оплату своими работниками.

6.10. Оказывать содействие по трудоустройству безработных супругов, детей работников на вакантные места в учреждении в соответствии с их специальностью и квалификацией.

6.11. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

6.12. Работникам, высвобождаемым в связи с сокращением численности или штата, в соответствии с коллективным договором, может сохраняться право пользоваться их детям

детскими дошкольными учреждениями на равных условиях с работниками образовательного учреждения до момента трудоустройства, но на срок не более одного года.

6.13. Содействовать работникам, желающим повышать квалификацию, пройти переобучение (переподготовку) и приобрести другую профессию в рамках учреждения.

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

6.15. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, если обучение осуществляется по направлению учреждения или отдела образования.

РАЗДЕЛ 7

ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы (п.3 ст.37 Конституции РФ).

Охрана и укрепление здоровья людей - дело первостепенной важности. Проблемы здоровья должны рассматриваться с широких социальных позиций. Оно определяется, прежде всего, условиями труда и быта, условием благосостояния.

Трудовой кодекс Российской Федерации устанавливает правовые основы регулирования отношений в области охраны труда между работодателями и работниками и направлен на создание условий труда, соответствующих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия (ст.209 ТК РФ).

Основными направлениями государственной политики в области охраны труда являются:

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников;
- принятие и реализация федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации в области охраны труда, а также федеральных целевых, ведомственных целевых и территориальных целевых программ улучшения условий и охраны труда;
- государственное управление охраной труда;
- федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, включающий в себя проведение проверок соблюдения государственных нормативных требований охраны труда;
- государственная экспертиза условий труда;
- установление порядка проведения специальной оценки условий труда и экспертизы качества проведения специальной оценки условий труда;
- содействие общественному контролю за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда;
- профилактика несчастных случаев и повреждения здоровья работников;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- защита законных интересов работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также членов их семей на основе обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- установление гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными

условиями труда;

- координация деятельности в области охраны труда, охраны окружающей среды и других видов экономической и социальной деятельности;
- распространение передового отечественного и зарубежного опыта работы по улучшению условий и охраны труда;
- участие государства в финансировании мероприятий по охране труда;
- подготовка специалистов по охране труда и их дополнительное профессиональное образование;
- организация государственной статистической отчетности об условиях труда, а также о производственном травматизме, профессиональной заболеваемости и об их материальных последствиях;
- обеспечение функционирования единой информационной системы охраны труда;
- международное сотрудничество в области охраны труда;
- проведение эффективной налоговой политики, стимулирующей создание безопасных условий труда, разработку и внедрение безопасных техники и технологий, производство средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- установление порядка обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, а также санитарно-бытовыми помещениями и устройствами, лечебно-профилактическими средствами за счет средств работодателей.

Реализация основных направлений государственной политики в области охраны труда обеспечивается согласованными действиями органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, работодателей, объединений работодателей, а также профессиональных союзов, их объединений и иных уполномоченных работниками представительных органов по вопросам охраны труда (ст.210 ТК РФ).

Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра;

- гарантии и компенсации, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, предусмотренном статьями 92, 117 и 147 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Повышенные или дополнительные гарантии и компенсации за работу на работах с вредными и (или) опасными условиями труда могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом с учетом финансово-экономического положения работодателя.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются (ст.219 ТК РФ).

Работодатель обязан 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 собственных средств 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 (Приложение 3 и Приложение 4);

- 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 (Приложение 5);

- 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Трудовым Кодексом Российской Федерации и 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 Трудового

Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности (ст.212 ТК РФ).

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

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

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами (ст.214 ТК РФ).

7.2. Работодатель обязан обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

7.3. Работодатель обязан информировать каждого работника об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе руководителем подразделения, в котором трудится работник, не позднее следующего рабочего дня с момента запроса.

7.4. Работа по охране и улучшению безопасности труда в организации проводится исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой не реже одного раза в 5 лет. Обязательной переаттестации подлежат рабочие места после замены производственного оборудования, изменения технологического процесса и реконструкции средств коллективной защиты.

7.5. Работодатель обеспечивает инструктаж работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда. Допуск к работе лиц, не прошедших обучение, запрещается.

7.6. Работодатель обязуется:

- вновь поступающему работнику проводить вводный и первичный инструктаж по технике безопасности, знакомство с должностной инструкцией, инструкцией по соблюдению правил пожарной безопасности, организовывать обучение безопасным методами и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим, (ст. 225 ТК РФ);

- всем работникам раз в год проводить повторный инструктаж на рабочем месте, при необходимости проводится внеплановый инструктаж,

- установить контроль по укомплектованности аптечки, аптечку пополнять согласно установленных норм, но не реже 2-х раз в год,

- 1 раз в месяц проводить санитарный день.

7.7. Работодатель обязуется обеспечить бесплатное проведение диспансеризации работников.

7.8. Работодатель обязуется на работах с вредными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, выдавать бесплатно работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты.

В случае, когда Работодатель не обеспечивает работника спецодеждой и работник приобретает ее сам, Работодатель обязан возместить ее стоимость.

7.9. В СЮТ создается и действует на паритетных началах совместная комиссия по охране труда из представителей Работодателя и Работников в количестве 4-х человек для способствования в создании здоровых и безопасных условий труда в организации и их контроля.

7.10. Членам комиссии по охране труда предоставляется 2 часа в неделю свободного от работы оплачиваемого времени для выполнения возложенных на них обязанностей по контролю состояния и условий охраны труда, а также возможность обучения по вопросам охраны труда не менее 3-х дней в году с сохранением средней заработной платы.

РАЗДЕЛ 8

СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

8.1. Работодатель предоставляет социальные гарантии работникам по следующим направлениям:

8.1.1. Принимает необходимые меры по организационному и финансовому обеспечению профессиональной подготовки, переподготовки и повышению квалификации сотрудников.

8.1.2. Согласно статьи 2 Трудового Кодекса Российской Федерации обеспечивает права работников на обязательное социальное страхование.

8.1.3. В случае причинения вреда здоровью работникам при исполнении ими трудовых обязанностей или профессионального долга возмещает ущерб в объеме и порядке, установленным №125-ФЗ от 24.07.1998г. Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

8.1.4. Обеспечивает обязательное медицинское страхование работников.

8.1.5. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

8.1.6. Выплата премий работникам исходя из эффективности и качества их труда на основании Положений о порядке установления стимулирующих выплат, о премировании, о порядке установления доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работникам МОДО «СЮТ г.Козьмодемьянска» за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности (ст. 191 ТК РФ);

8.1.7. На основании письменного заявления работника:

- использовать помещения МОДО «СЮТ г.Козьмодемьянска» для проведения семейных торжеств и мероприятий коллектива.

- использовать оборудование;

- использовать компьютер и оргтехнику;

8.1.8. Организует культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия с работниками:

- проводит летнюю оздоровительную компанию по оздоровлению детей сотрудников в лагерях, согласно заявкам.

8.1.9. Организует и проводит страхование жизни и здоровья сотрудников, являющихся членами городской дружины по охране общественного порядка.

8.2. Работнику на основании письменного заявления, может оказываться материальная помощь в порядке и размерах, определяемых работодателем от приносящей доход деятельности учреждения в следующих случаях:

8.2.1. По семейным обстоятельствам:

- в связи с рождением ребенка, в размере 2000 рублей;
 - работникам, впервые вступающим в брак, в размере 2000 рублей;
 - работникам, дети которых впервые вступают в брак, в размере 1000 рублей;
 - в связи с серебряной или золотой свадьбой, в размере 1000 рублей;
 - в связи с переездом на новое место жительства, в размере 1000 рублей;
 - работникам, проживающим вне черты города, в размере 500 рублей;
 - многодетным семьям, в размере 1000 рублей на одного несовершеннолетнего ребенка;
 - родителям, в одиночку воспитывающим детей, в размере 1000 рублей;
 - при поступлении ребенка в детский сад, в школу в размере 1000 рублей;
 - при окончании школы детей работников, в размере 1000 рублей;
 - при поступлении ребенка на учебу в ВУЗ, колледж, в размере 1000 рублей;
 - работникам, имеющим детей-инвалидов, в размере 1000 рублей;
- а также работнику на основании письменного заявления, может оказываться материальная помощь по другим семейным обстоятельствам в порядке и размерах, определяемых работодателем за счет средств от приносящей доход деятельности.

8.2.2. На медикаменты:

- в связи с болезнью работника, перенесенной операцией, в размере до 5000 рублей,
 - в связи с болезнью близких родственников работника: (супруг(а), дети, родители) в размере до 5000 рублей,
- а также работнику на основании письменного заявления, может оказываться материальная помощь на медикаменты в порядке и размерах, определяемых работодателем за счет средств от приносящей доход деятельности.

8.2.3. На погребение:

- в случае смерти близких родственников работника: (супруг (а), детей, родителей), в размере 10000 рублей;
- в связи со смертью работника, в размере 15000 рублей.

8.2.4 Работнику на основании письменного заявления, может оказываться материальная помощь социального характера в порядке и размерах, определяемых работодателем за счет средств от приносящей доход деятельности:

- работникам, являющихся студентами ВУЗов, колледжей;
- работникам, попавшим в чрезвычайное обстоятельство (стихийные бедствия, пожар, наводнение, теракт и т.д.),
- работникам при выходе на пенсию и т.п.

8.3. Оказание материальной помощи производится на основании личного заявления работника и по необходимости с предоставлением подтверждающих документов. Вопрос о выплате и сумме единовременной материальной помощи решается и оформляется приказом директора.

РАЗДЕЛ 9

ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Профсоюзная организация МОДО «СЮТ г.Козьмодемьянска»:

- представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предусмотренными Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и полномочиями, полученными от работников.

- заключает коллективный договор и соглашения, содействует их выполнению;

- оказывает методическую, консультационную, юридическую помощь;
- осуществляет общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, правил и норм охраны труда в учреждении;
- представляет по поручению членов профсоюза их интересы при рассмотрении индивидуальных трудовых споров;
- участвует в урегулировании коллективных трудовых споров (конфликтов) в соответствии с действующим законодательством;
- осуществляет другие виды деятельности, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Республики Марий Эл, Уставу профсоюза.

9.2. В соответствии с действующим законодательством Работодатель имеет следующие обязательства перед профсоюзной организацией:

- а) соблюдать права и гарантии деятельности профсоюза;
- б) содействовать деятельности профсоюзной организации, ее органов профсоюзного актива;
- в) не препятствовать в осуществлении деятельности профсоюза по охране прав работников, реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством, посещению и осмотру помещений и мест работы в порядке контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, выполнением коллективного договора, соглашения;
- г) предоставлять выборному профсоюзному органу возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;
- д) содействовать ежемесячному бесплатному сбору и своевременному перечислению членских профсоюзных взносов по безналичному расчету из заработной платы работников по списку, представленному профкомом, на основании личных письменных заявлений членов профсоюза (хранящихся у председателя профкома) на счет профкома и вышестоящего профоргана;
- е) рассматривать в оперативном порядке и претензии профсоюзного комитета, связанные с жалобами и заявлениями членов профсоюза;
- ж) сообщать профсоюзному комитету о результатах рассмотрения и установлении выявленных нарушений, принятых мерах в течение двух недель;
- з) обеспечивать членам профсоюза, членам выборных профсоюзных органов, профсоюзным органам возможность участия в качестве делегатов профсоюзных съездов, конференций, заседаний пленумов, президиумов, краткосрочной профсоюзной учебы и иных мероприятий профсоюза, с сохранением средней заработной платы.
- и) ходатайствовать от имени учреждения (по представлению профкома) о награждении профсоюзного актива ведомственными знаками отличия, другими отраслевыми наградами за добросовестную многолетнюю работу и активную результативную общественную деятельность в интересах коллектива

РАЗДЕЛ 10

СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

10.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников учреждения.

10.3. По инициативе любой из сторон настоящего Коллективного договора в него могут вноситься изменения и дополнения, для чего назначаются коллективные переговоры. Изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его

заклучения. Если одно из Положений настоящего договора становится недействительным, то это не затрагивает действительности остальных Положений настоящего договора. 1

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

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение о новой системе оплаты труда работников Муниципальной организации дополнительного образования «Станция юных техников г. Козьмодемьянска».
3. Нормы бесплатной выдачи работникам спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.
4. Нормы бесплатной выдачи смывающих и обеззараживающих средств.

От работодателя:

И.о. директора
МОДО «СЮТ г. Козьмодемьянска

/Т.А. Столярова/

От представителей работников:

Председатель профкома
МОДО «СЮТ г. Козьмодемьянска»

/Л.О. Боброва/

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка Муниципальной организации дополнительного образования «Станция юных техников г.Козьмодемьянска»

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципальной организации дополнительного образования «Станция юных техников г.Козьмодемьянска» (Далее – Организация) - являются локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка организации должны способствовать укреплению трудовой дисциплины и рациональному использованию рабочего времени.

II. Порядок работы

2.1. Руководство и управление текущей деятельностью работников организации осуществляет директор и его заместитель.

2.2. Порядок работы работников, осуществляемые ими функции и особенности взаимодействия между собой определены в должностных инструкциях, утверждаемых директором организации.

III. Порядок приема на работу и порядок увольнения работников

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю: 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 обязательного 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 - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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

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

3.4. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника

работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

3.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

3.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

3.7. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

3.8. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность). В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3.9. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

IV. Основные права и обязанности работников

4.1. Работники имеют право на:

4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.7. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.8. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами; иные права в соответствии с нормами действующего законодательства.

4.2. Работники обязаны:

4.2.1. Работать честно и добросовестно, выполнять обязанности возложенные на них должностными инструкциями, Уставом, настоящими Правилами, приказами, распоряжениями и иными нормативными актами;

4.2.2. соблюдать дисциплину труда, основу порядка в Организации (приходить на работу без опозданий, в опрятном виде, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя рабочее время для творческого и эффективного использования возложенных обязанностей, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации);

4.2.3. строго соблюдать Инструкцию по охране жизни и здоровью детей, требования по охране труда и технике безопасности производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями. Каждый педагог несёт полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся;

4.2.4. беречь и укреплять собственность Организации, экономно расходовать материалы, применять энергосберегающие технологии;

4.2.5. содержать своё рабочее место в порядке и чистоте, с учётом требований;

4.2.6. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

4.2.7. всемерно повышать качество выполняемой работы, проявлять творческую инициативу направленную на достижение высоких результатов учебно-воспитательной работы, инструктивно-методической и организационно-массовой работы;

4.2.8. систематически повышать свой идейно-теоретический уровень и квалификацию.

4.2.9. Вести себя достойно, быть всегда внимательным к обучающимся, вежливым с их родителями (законными представителями) и членами коллектива, соблюдать законность и правила общественного поведения;

4.2.10. педагоги и работники Организации несут полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время занятий в объединениях, а также во время мероприятий, проводимых вне помещения Организации;

4.2.11. круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, определяется настоящими Правилами, и квалификационными характеристиками работников Организаций дополнительного образования;

4.2.12 конкретные обязанности работников, определяются должностными обязанностями, разработанными с учётом условий работы, совместно с профсоюзной организацией, на основе типовых квалификационных характеристик и настоящих Правил, утверждённых директором Организации;

4.3. Работодатель имеет право:

4.3.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.3.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.3.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.3.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

4.3.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

4.3.6. иные права в соответствии с нормами действующего законодательства

4.4. Работодатель обязан:

4.4.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.4.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.4.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.4.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.4.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.4.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

4.4.7. устанавливать объём учебной нагрузки педагогам объединений, не позднее 1 октября каждого года;

4.4.8. обеспечить предоставление отпусков работникам Организации в соответствии с графиком отпусков;

4.4.9. чутко относиться к повседневным нуждам работников организации;

4.4.10. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

4.4.11. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

4.4.12. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.4.13. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

4.4.14. иные обязанности в соответствии с нормами действующего законодательства.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1 В организации устанавливается шестидневная рабочая неделя, с общим выходным днём - воскресенье.

5.2 Занятия объединений, кружков, секций могут начинаться не раньше 8 часов и заканчиваться не позднее 19 часов.

5.3. Педагогический персонал работает в соответствии с расписанием учебных занятий, утверждённым директором Организации. Расписание составляется с учётом педагогической целесообразности и максимальной экономии времени педагога, но не более 6 астрономических часов в день. При проведении одного академического часа и в зависимости от их характера, как правило, через каждые 40 минут занятий организуется перерыв для обучающихся, со сменой вида деятельности. Перерывы включаются в рабочее время педагога.

5.4. Педагогам запрещается изменять, по своему усмотрению, расписание и место проведения занятий.

5.5. Продолжительность рабочего времени для педагогического и обслуживающего персонала определяется расписанием учебных занятий и графиком рабочего времени.

5.6. Учебная нагрузка педагогов объединений, на новый учебный год, устанавливается директором, по согласованию с первичной профсоюзной организацией, в зависимости от количества групп и учебных часов, предусмотренных для объединений соответствующего профиля.

5.7. Неполная учебная нагрузка работника, для которого Организация является местом основной работы, может быть определена с его согласия, выраженного в письменной форме.

5.8. Объём учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным, на протяжении всего учебного года.

5.9. Уменьшение учебной нагрузки во время учебного года, допускается только в случае малого количества обучающихся, что является причиной для закрытия группы.

5.10. Работа учебно-воспитательного и младшего обслуживающего персонала, а также остальных работников, определяется графиком рабочего времени, утверждённым директором, по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

5.11. Привлечение работников Организации к работе, в установленные для них выходные, а также праздничные дни, запрещается (за исключением ст. 113 ТК РФ), а в исключительных случаях отдельные работники могут быть привлечены к работе, с их письменного согласия, в выходные и праздничные дни, для проведения массовых мероприятий, в соответствии с распоряжением Администрации МО «Городской округ «Город Козьмодемьянск» или с письменного приказа директора. Компенсацией за работу в выходные и праздничные дни является предоставление другого дня для отдыха, в соответствии с законодательством о труде.

5.12. При проведении массовых мероприятий: соревнований, походов, экскурсий и др. устанавливается наиболее благоприятный режим труда и отдыха обучающихся и педагогических работников, согласно распорядка проведения мероприятий, утвержденного оргкомитетом или администрацией Организации.

5.13. Общее собрание трудового коллектива проводится в первую и третью среду каждого месяца, а также по мере необходимости. Заседание педсовета – один раз в квартал.

5.14. Кружковые родительские собрания созываются два раза в год.

5.15. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией за две недели до конца года (в декабре), по согласованию с профсоюзной организацией, с учётом обеспечения нормального хода работы Организации.

5.16. Педагогам объединений ежегодные отпуска предоставляются в период летних школьных каникул. Оформление отпусков проводится приказом по Организации.

5.17. Запрещается в рабочее время отвлекать педагогов и работников от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения мероприятий не связанных с производственной деятельностью.

5.18. Во время проведения учебного процесса в объединениях, запрещается посторонним лицам находиться в учебных кабинетах, (вся ответственность, за нарушение

вышеуказанного пункта, ложится на педагога). Входить в кабинет во время учебного процесса разрешается только директору или его заместителю.

5.19. Нерабочими праздничными днями являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января** - Новогодние каникулы;
- 7 января** - Рождество Христово;
- 23 февраля** - День защитника Отечества;
- 8 марта** - Международный женский день;
- 1 мая** - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая** - День Победы;
- 12 июня** - День России;
- 4 ноября** - День народного единства.

5.20. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается с учетом производственной необходимости и пожеланий работников, согласно графику отпусков, с учетом мнения представительного органа работников, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.22. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска предоставляется работником продолжительностью 42 календарных дня.

VI. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы

6.1. Заработная плата работникам выплачивается два раза в месяц: 7 и 22 числа.

6.2. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. 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.

6.3. Работники извещаются в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

VII. Дисциплина труда

7.1. Работники организации могут быть поощрены работодателем за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, за продолжительную и безупречную работу и другие успехи труда.

7.2. В соответствии с пунктом 7.1. раздела применяются следующие меры поощрения:
объявление благодарности;
награждение грамотой;
награждение премией.

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель может применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

7.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения, указанные в пункте 7.2. настоящих Правил, к работнику не применяются.

7.10. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники организации.

<p>От работодателя И.о. директора муниципальной организации дополнительного образования «Станция юных техников г.Козьмодемьянска» _____ Т.А. Столярова «__»_____ 2023г.</p>	<p>От представителей работников Председатель первичной профсоюзной организации муниципальной организации дополнительного образования «Станция юных техников г.Козьмодемьянска» _____ Л.О. Боброва «__»_____ 2023г.</p>
---	--

Положение
о новой системе оплаты труда работников
Муниципальной организации дополнительного образования
«Станция юных техников г. Козьмодемьянска»

I. Общие положения

1. Положение о новой системе оплаты труда работников муниципальной организации дополнительного образования «Станция юных техников г.Козьмодемьянска» (далее – Положение), регулирует правоотношения по оплате труда работников муниципальной организации дополнительного образования «Станция юных техников г.Козьмодемьянска» (далее - организация).

2. Положение определяет:

2.1. Порядок и условия оплаты труда работников организации;

2.2. Наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждением в установленном порядке;

2.3. Выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утверждённых в установленном порядке, за счёт всех источников финансирования и критерии их установления;

2.4. Вопросы оплаты труда педагогических работников;

2.5. Порядок и условия почасовой оплаты труда;

2.6. Условия оплаты труда руководителя организации, заместителей руководителя;

2.7. Другие вопросы оплаты труда;

3. Система оплаты труда в организации устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» и настоящим Положением.

3.1. Локальные нормативные акты, предусматривающие ведение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем, с учётом мнения представительного органа работников.

4. Заработная плата работников организации (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), перешедших на новую систему оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на момент введения настоящего Положения при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

6. Введение в организации новой системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

II. Порядок и условия оплаты труда.

7. Оплата труда работников организации устанавливается на основе ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.1. При оплате труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации установлена продолжительность рабочего времени, составляющая 30 или 36 часов в неделю, применяются должностные оклады, устанавливаемые за исполнение должностных обязанностей определённой сложности за календарный месяц, без учёта компенсационных и стимулирующих выплат;

7.2. При оплате труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрена не продолжительность рабочего времени, а нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, применяются ставки заработной платы за календарный месяц, предусмотренные по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской работы (нормируемая часть педагогической работы), составляющую соответственно 18; 24 часа в неделю или 720 часов в год, либо норму часов педагогической работы, составляющую 20; 24; 25; 30; 36 часов в неделю.

8. Система оплаты труда работников организации устанавливается с учётом:

8.1. Единого тарифико-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

8.2. Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

8.3. Государственных гарантий по оплате труда в соответствии с рекомендуемыми минимальными размерами ставок заработной платы (должностных окладов) по ПКГ;

8.4. Перечня видов выплат компенсационного характера;

8.5. Перечня видов выплат стимулирующего характера;

8.6. Настоящего Положения;

8.7. Рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений;

8.8. Мнения представительного органа работников.

9. Фонд оплаты труда работников организации финансируемые на календарный год исходя из объёма лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

9.1. Фонд оплаты труда учреждения формируется учреждением самостоятельно за счёт средств, выделяемых учреждением на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и иных не запрещённых законом источников.

9.2. Фонд оплаты труда работников организации состоит из базовой и стимулирующей части.

9.3. Базовая часть фонда оплаты труда включает ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) работников и компенсационные выплаты, стимулирующая часть – выплаты стимулирующего характера.

10. Размер заработной платы работников организации состоит из:

- ставки заработной платы, оклада (должностного оклада);

- выплат компенсационного характера;

- выплат стимулирующего характера.

11. Размер ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) работника определяется путём произведения базовых ставок (базовых окладов), установленных на основе отнесения должностей к ПКГ, на повышающие коэффициенты.

11.1. Базовая ставка (базовых окладов), по профессиональной квалификационной группе работников - фиксированный размер оплаты труда работников организации, осуществляющего профессиональную деятельность по должностям специалистов и служащих, профессиям рабочих, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу работников, без учёта компенсационных, стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением. В ставку заработной платы, оклад (должностной оклад)

педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 01 сентября 2014 года.

12. Базовые ставки (базовые оклады) педагогических работников и учебно – вспомогательного персонала организации устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утверждённым приказом Министерства образования и науки и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216 н.

13. К базовым ставкам (базовым окладам) работников предусматриваются повышающие коэффициенты, формирующие ставку заработной платы, оклад (должностной оклад):

13.1. По должностям работников, относящихся к ПКГ должностей педагогических работников, применяются повышающие коэффициенты в зависимости от;

13.1.1. Наличия среднего или высшего профессионального образования с учётом квалификаций (степеней) и учёной степени:

- среднее профессиональное образование - 1,0;
- высшее профессиональное образование - 1,15;
- кандидат наук - 1,2;
- доктор наук - 1,25.

Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем уровне образования.

Требования к уровню образования педагогических работников определяются Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761 н.

13.1.2. Наличия квалификационной категории:

- вторая квалификационная категория – 1,2 (до окончания срока её действия);
- первая квалификационная категория – 1,3;
- высшая квалификационная категория – 1,4.

13.2. По должностям работников, относящихся к ПКГ должностей руководителей структурных подразделений, применяются повышающие коэффициенты в зависимости от:

13.2.1. Уровня высшего профессионального образования с учётом квалификаций (степеней) и учёной степени:

- высшее профессиональное образование - 1,15;
- кандидат наук - 1,2;
- доктор наук - 1,25.

15. Базовые оклады работников, занимающих должности, относящиеся к общеотраслевым должностям служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247 н.

16. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по двум и более основаниям, предусмотренным в пункте 16 настоящего Положения, размер каждого повышения исчисляется без учёта повышения по другим основаниям.

Повышение ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) предусмотренное в пункте 16 настоящего Положения, образует новую ставку заработной платы, оклад (должностной оклад), объёма учебной нагрузки, а также при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Компенсационные выплаты

17. К компенсационным выплатам относятся:

17.1. Выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

17.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе,

работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

18. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах от фиксированного размера оклада (должностного оклада) ставки заработной платы и не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

19. Выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:

19.1. Оплата труда работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными актами;

19.2. Работникам организации в соответствии с аттестацией рабочих мест за работу в неблагоприятных условиях туда предусматриваются доплаты в размере:

19.2.1. до 12 процентов ставки (оклада) за тяжёлые и вредные условия труда;

19.2.2. до 24 процентов ставки (оклада) за особо тяжёлые и особо вредные условия труда.

19.3. Руководитель организации проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

19.4. Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется организацией в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в коллективном договоре.

20. Выплаты компенсационного характера по условиям труда, отклоняющиеся от нормальных:

20.1. Каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами – 35 % часовой ставки (оклада).

20.2. В случае привлечения работников к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий, праздничный день, работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

- работникам, получающим месячный оклад, в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

20.2.1. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу, работу в выходной или нерабочий праздничный, могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

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

20.3. При составлении расписания учебных занятий, работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы, которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, рабочим временем педагогических работников не являются.

20.4. Работникам организации, привлекаемым для работы в оздоровительных лагерях, по проведению туристических походов, экскурсий, за систематическую переработку сверх

нормальной продолжительности рабочего времени, производится доплата в размере 15 % ставки заработной платы, оклада (должностного оклада).

20.5. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.

20.5.1. Работникам, (в том числе работающим по совместительству), выполняющим у того же работодателя, наряду со своей основной деятельностью обусловленный трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника, без освобождения от своей основной деятельности, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

20.5.2. Размер доплат, за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, устанавливаются по согласованию сторон трудового договора.

20.6. Доплаты за осуществление неаудиторной деятельности работников:

- заведование отделами – до 30 %;
- заведование кабинетами – до 15 %.

20.6.1. Размер доплат, за осуществление неаудиторной деятельности работников, закрепляется в коллективном договоре. Общий размер средств, направленных на доплаты, за осуществление неаудиторной деятельности работников, не может превышать 15 % от общего фонда оплаты труда организации.

21. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

22. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются трудовыми договорами.

Стимулирующие выплаты.

23. К стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

24. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за работу:

- направленную на применение в практике передовых методов организации деятельности труда;
- повышение авторитета и имиджа организации и т.д.

24.1. Размер надбавки для педагогических работников производится на основании оценки соответствия фактически достигнутого качества и результативности выполненных работ в соответствии с Примерным перечнем показателей качества результатов труда педагогических работников, определённых в приложении № 3 к настоящему Положению.

24.2. Распределение выплат по итогам работы, из стимулирующей части фонда оплаты труда, производится директором организации, не реже 1 раза в месяц.

25. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоены почётные звания, знаки отличия в сфере образования и науки, в следующих размерах:

25.1. За наличие почётного звания:

- 25.1.1. «Заслуженный учитель Российской Федерации» - до 2000 рублей;
- 25.1.2. «Народный учитель Республики Марий Эл» - до 1500 рублей;
- 25.1.3. «Заслуженный работник образования Республики Марий Эл» - до 1000 рублей.

При наличии двух и более почётных званий, устанавливается доплата по максимальному значению соответствующего звания.

25.2. За наличие звания отличия в сфере образования и науки:

25.2.1. Нагрудный знак «Почётный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Отличник физической культуры и спорта» - до 500 рублей.

26. Надбавка за стаж работы устанавливается:

26.1. Педагогическим работникам – за стаж педагогической работы;

Учебно-вспомогательному и прочему персоналу - за стаж работы с детьми, либо стаж работы в организации:

26.1.1. От 1 года до 10 лет - до 10 процентов;

26.1.2. От 10 до 20 лет - до 20 процентов;

26.1.3. Свыше 20 лет - до 30 процентов.

Стаж педагогической работы определяется в соответствии с Порядком, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

26.2. Педагогическим работникам, впервые окончившим высшее или среднее специальное учебное заведение и заключившим (в течение трёх лет после окончания высшего или среднего специального учебного заведения) трудовой договор с организацией, по педагогической специальности (должности), устанавливаются надбавки в размере до 50 процентов от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), на срок первых трёх лет работы, с момента окончания высшего или среднего специального учебного заведения.

27. Премии по итогам работы:

27.1. Премирование работников организации производится в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, за общие результаты труда, за выполнение работ не входящих в круг основных обязанностей.

28. Стимулирующие выплаты выплачиваются за фактически отработанное время.

29. Экономия фонда оплаты труда организации используется на обеспечение социальной защиты и финансовой поддержки работников (до 1 должностного оклада):

29.1. Премия к праздничным датам;

29.2. На юбилеи (50-летие, 55-летие, 60-летие);

30. Материальная помощь, по семейным обстоятельствам, предоставляется:

30.1. На бракосочетание самого сотрудника или его детей;

30.2. В случае смерти родственников (близких);

30.3. В связи с рождением ребёнка;

30.4. В связи с тяжёлым материальным положением;

30.5. В случае длительной болезни;

30.6. В связи с окончанием школы детей сотрудников;

30.7. В случае утраты (хищения), или порчи (пожар, наводнение, ураган) имущества;

30.8. В связи с выходом на пенсию.

III. Вопросы оплаты труда педагогических работников

31. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой нагрузки:

31.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

31.2. Педагогический объём учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в той же организации руководителем организации, определяется МУ «Отдел образования администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (далее – Отдел образования), а других работников, ведущих её помимо основной работы (включая заместителей директора) – не более 16 часов в неделю.

Преподавательская работа в той же организации, для указанных работников, совместительством не считается.

31.3. Педагогическая (преподавательская) работа руководителя организации, по совместительству в другой образовательной организации, а также иная его работа по совместительству, может иметь место с разрешения Отдела образования.

31.4. Верхнего предела объёма учебной нагрузки (педагогической работы), который может быть установлен педагогическим работникам в той же организации, не установлено.

32. Тарификационный список работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в организации и устанавливает объём учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

32.1. В случае, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается равное количество часов на предмет, то тарификационный список составляется отдельно, по программам.

32.2. Месячная заработная плата педагогов, определяется путём умножения размеров ставок, их заработной платы, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы, в неделю.

32.3. Установленная педагогам при тарификации заработная плата, выплачивается два раза в месяц, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

33. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, проводится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса).

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

IV. Порядок и условия почасовой оплаты труда.

34. Почасовая оплата труда педагогических работников организации применяются при оплате:

34.1. За часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

34.2. За педагогическую работу специалистов организации (в том числе работников методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательной организации;

34.3. За часы преподавательской работы в объёме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

34.4. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы, определяется путём деления месячной ставки заработной платы педагогического работника на установленную норму часов педагогической работы в неделю, на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

34.5. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путём умножения нормы часов, педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы 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).

34.6. Оплата труда за замещение отсутствующего педагога, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путём внесения изменений в тарификацию.

35. Директор организации, в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данной организации, может привлекать для

проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

35.1. Ставки почасовой оплаты определяются путём умножения минимальной базовой ставки (оклада) по ПКГ должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений на коэффициент ставок почасовой оплаты труда для следующих категорий высококвалифицированных специалистов:

профессор, доктор наук - 0,06;

доцент, кандидат наук - 0,04;

лица, не имеющие учёной степени - 0,03.

35.2. В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск..

35.3. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почётное звание «Народный», устанавливаются в рамках, предусмотренных для профессоров, докторов наук; лиц, имеющих почётное звание «Заслуженный», устанавливаются в рамках, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

V Условия оплаты труда руководителя организации, заместителей руководителя.

36. Заработная плата руководителя организации, заместителей руководителя состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

38. Должностные оклады заместителей руководителя организации устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя организации.

39. Исчисление средней заработной платы, для определения размера должностного оклада руководителя организации, осуществляется путём деления годового фонда оплаты труда работников списочного состава организации, без внешних совместителей (за исключением фонда оплаты труда руководителя, заместителя руководителя) на 12 месяцев и на среднесписочную численность работников списочного состава организации без внешних совместителей (за исключением руководителя, заместителя руководителя) за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя.

Для определения должностного оклада руководителя организации, при создании новых организаций и в других случаях, когда невозможно произвести расчёт средней заработной платы работников организации за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя организации определяется Отделом образования.

40. Отдел образования может устанавливать руководителю организации выплаты стимулирующего характера с учётом результатов его деятельности в соответствии с показателями эффективности работы организации, установленными Отделом образования, премии за выполнение особо важных и сложных заданий и выплачивать материальную помощь в пределах лимитов бюджетных обязательств организации, на соответствующий финансовый год.

41. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя организации и средней заработной платы работников организации устанавливается Отделом образования, в кратности от 1 до 8.

VI Другие вопросы оплаты труда.

42. Штатное расписание организации ежегодно утверждается руководителем и согласовывается с Отделом образования администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск».

43. Численный состав работников организации должен быть достаточным для гарантированного выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), установленного Отделом образования администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск».

ПОРЯДОК определения стажа педагогической работы

1. Основным документом для определения стажа педагогической работы, является трудовая книжка.

2. Стаж педагогической работы, не подтверждённый записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, за подписью руководителей соответствующих организаций, скреплённых печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учёта личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

2.1. В случае утраты документов о стаже педагогической работы, указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж, только за период совместной работы.

2.2. В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе и в период этой работы, органы, в подчинении которых находятся образовательные организации, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

2.3. В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях, в соответствии со Списком должностей и организаций, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществляющим педагогическую деятельность в учреждениях для детей, в соответствии с подпунктом 19 пункта 1 статьи 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», утверждённым в установленном порядке Правительством Российской Федерации.

3. Педагогическим работникам, в стаж педагогической работы, засчитывается без всяких условий и ограничений:

3.1. Время нахождения на военной службе по контракту, из расчёта один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы;

4. Педагогическим работникам, в стаж педагогической работы, засчитывается следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

4.1. Время службы в Вооружённых силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 3.1. настоящего Порядка;

4.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных организаций); 4.2.1. На выборных должностях в профсоюзных органах;

4.2.2. На инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда;

4.2.3. В должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования);

4.2.4. Комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально - правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органах внутренних дел.

4.3. Время обучения (по одной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

5. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников, помимо периодов, предусмотренных пунктами 3 и 4 настоящего Порядка, засчитывается:

5.1. Время работы в организациях и время службы в Вооружённых силах Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующий профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка, объединения);

5.2. Преподавателям - организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

5.3. Учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам - методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам - преподавателям (старшим тренерам - преподавателям);

5.4. Учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин;

5.4.1. Мастерам производственного обучения;

5.4.2. Педагогам дополнительного образования;

5.4.3. Педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

5.4.4. Педагогам – психологам;

5.4.5. Педагогам дополнительного образования (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных),

6. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в организации, профилю работы, преподаваемого предмета (объединения, кружка, секции, клуба) предоставляется руководителю организации, по согласованию с представительным органом работников организации.

7. Работникам организации время педагогической работы в образовательном учреждении, выполняемой помимо основной работы, на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если её объём (в одном или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

7.1. При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

ОБЪЁМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
деятельности муниципальной организации дополнительного
образования «Станция юных техников г.Козьмодемьянска»
и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей

1.Объёмные показатели деятельности муниципальной организации

1. К объёмным показателям деятельности муниципальной организации дополнительного образования «Станция юных техников г.Козьмодемьянска» (далее - организация), относятся показатели, характеризующие масштаб руководства образовательной организацией:

- количество обучающихся (воспитанников);
- численность работников организации;
- сменность работы образовательной организации;
- превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели влияющие на объём работы по управлению организацией.

2. Объём деятельности каждой организации, при определении группы по оплате труда руководителей, оценивается в баллах по следующим показателям;

№ п/п	Наименование показателя	Условия расчёта баллов	Количество баллов
1	2	3	4
1	Сохранность контингента	90 – 100 процентов 60 – 80 процентов до 60 процентов	20 10 5
2	Наличие сетевых форм организации образовательных программ	За каждый оформленный договор	0,5
3	Количество молодых специалистов со стажем работы от одного года до 3 лет после окончания учреждения профессионального образования	За каждого молодого специалиста	1
4	Количество педагогических работников в образовательной организации	За каждого работника. Дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию. Дополнительно за каждого работника, имеющего высшую квалификационную категорию или учёную степень.	1 1 2
5	Количество призовых мест по итогам участия организации, педагогов, обучающихся участвующих в конкурсах, соревнованиях, фестивалях международного, федерального,	Международные соревнования; призовое место/ за участие. Всероссийские	7/0,5

	республиканского уровня от общего количества участия.	соревнования: призовое место/ за участие. Региональные соревнования: призовое место/ за участие.	4/0,3 2/0,1
6	Наличие на балансе организации автотранспортных средств самоходной техники.	За каждую единицу	3
7	Наличие на балансе организации зданий, используемых для организации образовательного процесса.	Основное здание/помещение. Дополнительные помещения.	20/10 5
8	Использование дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ.	За каждого обучающегося.	1
9	Количество программ, реализуемых образовательной организацией.	За каждую программу.	5
10	Организация и проведение, на базе организации, мероприятий: международного, федерального, республиканского уровня, в том числе в области повышения квалификации педагогических работников.	За каждое международное, федеральное мероприятие. За каждое региональное мероприятие.	7 3
11	Наличие статуса инновационной площадки (экспериментальная площадка, стажировочная площадка, ресурсный центр и т.д.)	Статус федерального уровня. Статус республиканского уровня.	20 10
12	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха и других) находящихся на балансе организации, лагерей дневного пребывания, трудовых, оздоровительных лагерей организуемых организацией.	Наличие загородных объектов. Организация лагерей дневного пребывания, профильных лагерей.	20 5
13	Наличие Учебно-опытного участка, учебного хозяйства, подсобного хозяйства, теплиц, Учебно-производственных мастерских, гаражей.		15
14	Количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	За каждого обучающегося.	1
15	Развитие внебюджетной деятельности, привлечение добровольных пожертвований.	Свыше 2 млн. рублей. Менее 2 млн. рублей. Менее 1 млн. рублей. Менее 500 тыс. рублей	30 15 10 5
16	Наличие органов государственно-общественного управления организацией.		5
17	Участие в мероприятиях независимой системы оценки качества деятельности организации (анкетирование, социологические опросы, мониторинги и т.д.).	За каждое мероприятие	3
ВСЕГО БАЛЛОВ:			

3. Организации относятся к I; II; III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определённых на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

Группа, к которой организация относится по оплате труда руководителей, по сумме баллов			
I	II	III	IV
Свыше 400	До 400	До 300	До 200

II. Порядок отнесения организаций к группам, по оплате труда руководителей

4. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год Отделом образования администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (далее – Отдел образования) на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объёмов работы организации.

4.1. Группа по оплате труда, для вновь открываемых организаций, устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

5. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объём и сложность работы в организации, суммарное количество баллов может быть увеличено Отделом образования за каждый дополнительный показатель, до 20 баллов.

6. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается Отделом образования.

7. При установлении группы по оплате труда руководителей, контингент обучающихся (воспитанников) организаций определяется:

- по организациям дополнительного образования;

- по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января. При этом в списочном составе обучающихся в организации дополнительного образования, занимающихся в нескольких объединениях (кружках), секциях, группах, учитываются 1 раз.

8. За руководителями организаций, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, установленная до начала ремонта, но не более чем на один год.

9. Отдел образования может относить организацию, добившуюся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой определённой по настоящим показателям.

**Перечень показателей качества результатов труда
педагогических работников
муниципальной организации дополнительного
образования «Станция юных техников г.Козьмодемьянска»**

№	Критерий	Показатель	Расчёт показателя	Шкала
1	Позитивная динамика учебных достижений	Полнота реализации программы	Соотношение фактически отработанных часов (по журналу) к запланированному объёму	70-85 % - 1 балл, 85-100 % - 2 балла, более 100 % - 3 балла. <i>Максимальное количество – 3 балла.</i>
		Достижения обучающихся по итогам конкурсов, фестивалей, соревнований	за 1 призовое место учрежденческого уровня	Призовое место – 1 балл. <i>Максимальное количество – 1 балл</i>
			за 1 призовое место городского уровня	1 место – 3 балла, 2 место – 2 балла, 3 место – 1 балл, за участие – 0,5 балла. <i>Максимальное количество – 3 балла.</i>
			за 1 призовое место республиканского уровня	1 место – 4 балла, 2 место – 3 балла, 3 место – 2 балла, за участие – 1 балл. <i>Максимальное количество – 4 балла.</i>
			за 1 призовое место регионального уровня	1 место – 5 баллов, 2 место – 4 балла, 3 место – 3 балла, за участие – 2 балла. <i>Максимальное количество – 5 балла.</i>
			за 1 призовое место всероссийского уровня	1 место – 6 баллов, 2 место – 5 балла, 3 место – 4 балла,

				за участие – 3 балла. <i>Максимальное количество – 6 баллов.</i>
			за 1 призовое место международного уровня	1 место – 7 баллов, 2 место – 6 балла, 3 место – 5 балла, за участие – 4 балла. <i>Максимальное количество – 7 баллов.</i>
29 баллов				
2	Эффективность организации воспитательной работы	Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня	Количество подтверждённых мероприятий (приказами, сертификатами, грамотами, дипломами, отзывами) выставка, фестиваль, концертная, игровая, досуговая программа (без присуждения призовых мест).	Учрежденский уровень – 1 балл. Городской уровень - 2 балла. Республиканский уровень – 3 балла. Региональный уровень – 4 балла. Российский уровень – 5 баллов Международный уровень – 6 баллов <i>Максимальное количество – 6 баллов.</i>
		Организация педагогом мероприятий различного уровня	Количество подтверждённых мероприятий (положением, протоколом, сценарием, отзывом)	Учрежденский уровень – 2 балл. Городской уровень - 4 балла. Республиканский уровень – 6 баллов. Региональный уровень – 8 баллов. Российский уровень – 10 баллов <i>Максимальное количество – 10 баллов.</i>

16 баллов				
3	Обобщение и распространение передового опыта	Проведение мастер-классов, открытых занятий, выступления	Количество подтверждённых мероприятий (программой, положением, протоколом, отзывом)	Учрежденческий уровень – 2 балла. Городской уровень - 4 балла. Республиканский уровень – 6 баллов. Региональный уровень – 8 баллов. Российский уровень – 10 баллов <i>Максимальное количество – 10 баллов.</i>
		Наличие опубликованных работ	Количество публикаций в бумажном или электронном виде	.Городской уровень - 3 балла. Республиканский уровень – 5 баллов. Региональный уровень – 7 баллов. Российский уровень – 9 баллов <i>Максимальное количество – 9 баллов.</i>
		Организация семинаров, конференций	Степень участия в организации семинара.	Член оргкомитета – 5 баллов. Участие в организации – 2 балла. <i>Максимальное количество – 5 баллов.</i>
26 баллов				
4	Участие в методической, научно – исследовательской работе	Наличие собственных методических разработок, рекомендаций, пособий.	Количество разработок, имеющих рецензии или рассмотренных на НМС.	Модифицированная программа дополнительного образования – 5 баллов. Авторская программа дополнительного образования – 10 баллов. Методическая разработка, рекомендация, пособие – 5 баллов. <i>Максимальное</i>

				<i>количество – 10 баллов.</i>
--	--	--	--	--------------------------------

10 баллов				
5	Повышение квалификации, профессиональная подготовка	Прохождение курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки, участие в семинарах (в качестве слушателя)	Свидетельства, сертификаты, зачётная книжка.	Участие в разовых семинарах, городской уровень – 0,5 балла. Республиканский уровень – 1 балл. Региональный и выше уровень – 2 балла. Курсы повышения квалификации; до 36 часов – 2 балла, 36 – 72 часа – 3 балла, 73 – 108 часов и более – 4 балла <i>Максимальное количество – 4 балла.</i>
4 балла				
6	Оценка деятельности педагога со стороны родителей	Положительная оценка деятельности педагога со стороны родителей.	Соотношение количества положительных голосов к общему числу опрошенных	0 -25 % - 1 балл, 26 – 50 % - 2 балла, 51 – 75 % - 3 балла, 76 – 100 % - 4 балла. <i>Максимальное количество – 4 балла.</i>
4 балла				
7	Оценка деятельности педагога со стороны обучающихся.	Сохранность контингента воспитанников в течение учебного года.	Соотношение количества занимающихся из числа 1 набора к количеству зачисленных первого набора.	50 – 75 % - 1 балл, 76 -100% 2 балла. <i>Максимальное количество – 2 балла.</i>
			Соотношение количества обучающихся 3 и более годов обучения к общему числу обучающихся.	0 – 20 % - 1 балл, 21 – 40 % -3 балла, 41 – 60 % - 5 баллов, 61 -80 % - 7 баллов, 81 -100 % - 9 баллов <i>Максимальное количество – 9 баллов.</i>
11 баллов				

Общее количество 100 баллов

Нормы бесплатной выдачи работникам
спецодежды, спецобуви и других
средств индивидуальной защиты.

№	Профессия	Наименование СИЗ	Колич. на год	Пункт типовых норм
1	Уборщик служебных помещений	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием. Перчатки резиновые или из полимерных материалов.</p>	<p>1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар</p>	<p>Пункт 11 Приложения к приказу Минтруда и соцзащиты РФ от 9.12.2014 № 997н.</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к коллективному договору
УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МОДО «СЮТ
г.Козьмодемьянска»
№ ___ от _____ 2023 г.

Нормы бесплатной выдачи работникам
сmyвaющих и обезвреживающих средств.

№	Профессия	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц
	Уборщик производственных помещений	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 г (жидкие моющие средства)

Принята, проинформировано и скреплено печатью
5/1 Шендерович 20/11/23 листов
Должность: М.о. директора МОДО «СОТ
г. Козьмодемьянска»
Подпись: Шендерова И. А. Шендерова
« 10 » 11 2023 года МП



Проведена уведомительная регистрация
в государственном казенном учреждении
Республики Марий Эл «Центр занятости
населения города Козьмодемьянска и
Горномарийского района»
Регистрационный номер 282
от «13» Ноября 2023 г.
Ответственно: Шендерова И. А.
(подпись) (Ф.И.О.)

В.А. Шендерова Шендерова И. А.
(подпись) (Ф.И.О.)