###### КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования

"Центр детского творчества" Переволоцкого района Оренбургской области

на 2016 - 2019 годы

**От работодателя: От работников:**

Директора МБУ ДО Председатель трудового коллектива

«Переволоцкий ЦДТ» МБУ ДО «Переволоцкий ЦДТ»

 Абязова Н.Ш. Еркулёва О.А.

 М.П. М.П.

Рассмотрен и принят на общем собрании «01» апреля 2016г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

в органе по труду\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать наименование органа)

Регистрационный №\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_г.

Руководитель органа по труду\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О.)

 М.П.

**Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБУ ДО «Переволоцкий ЦДТ»

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, в лице их представителя – председателя трудового коллектива;

работодатель в лице его представителя – директора Абязовой Наили Шамилевны.

1.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

Председатель трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

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

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с председатель трудового коллектива:

1. правила внутреннего трудового распорядка;
2. положение об оплате труда работников;
3. соглашение по охране труда;
4. перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
5. перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
6. перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
7. положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда;
8. положение о премировании работников;
9. положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы;

11) другие локальные нормативные акты.

 1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через председателя трудового коллектива:

- по согласованию с председатель трудового коллектива;

 - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

 - обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

1.16. Стороны договорились принимать активное участие в реализации приоритетного национального проекта "Образование", в отраслевом конкурсе на лучший коллективный договор.

 **II. Трудовой договор**

Стороны договорились о том, что:

2.1. 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 трудовым законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный 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 неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании (ст. 70, ст. 71 ТК РФ), а также иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с ТК РФ.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

 2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном общеобразовательном учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

2.6. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.7. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

2.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

 2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в тече­ние учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в тру­довом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества ча­сов по учебным планам и программам (п. 66 Типового положения об учреждении дополнительного образования);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производствен­ной необходимостью для замещения временно отсутствую­щего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специ­альности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учеб­ную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.10. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (Глава 12 ТК РФ).

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

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. ст. 74,162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

 Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

**III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) председатель трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации всех работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

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

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

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

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 (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д. ).

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.7. Продлевать действие имеющихся квалификационных категорий педагогическим и руководящим работникам в случаях:

• истечения срока действия квалификационной категории у педагогических и руководящих работников, которым до пенсии по старости (возрасту) осталось менее 3 лет, имеющаяся у них квалификационная категория сохраняется до наступления пенсионного возраста;

• педагогическим работникам, награжденными Почетными грамотами Облоно, ГУО, Департамента, Министерства образования Оренбургской области, премиями губернатора Оренбургской области, срок действия имеющейся квалификационной категории может быть продлен на один год;

• педагогическим работникам, которые имеют награды МО РФ и ЦК Профсоюза, имеющие высшую, первую, вторую квалификационные категории, срок их действия может быть продлен на один год;

• педагогическим работникам, на протяжении двух лет подготовившим учащихся-победителей международных, российских, областных олимпиад, массовых мероприятий, проводимых по распоряжению главы администрации области, срок действия имеющейся категории может быть продлен на 1 год;

• длительной нетрудоспособности, отпуска по уходу за ребенком, отпуска до 1 года в соответствии с п. 5 ст. 55 ФЗ РФ “Об образовании”, по выходе на работу срок действия имеющейся квалификационной категории продлевается соответствующей аттестационной комиссией по ходатайству администрации образовательного учреждения в индивидуальном порядке не более чем на один год;

• в случаях прекращения педагогической деятельности в связи с ликвидацией учреждения образования или ухода на пенсию, независимо от её вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохраняется имеющаяся квалификационная категория до окончания срока её действия или (в случае истечения срока действия) продлевается не более чем на один год;

3.3.8. Присваивать высшую квалификационную категорию:

• педагогическим и руководящим работникам, которым присвоено Почетное звание “Заслуженный учитель РФ”;

• по представлению руководителей органов управления образования работникам, награжденным государственными наградами за высокую результативность в педагогической деятельности в течение 5 лет после награждения;

• получившим звание “Учитель года Оренбуржья”, в других случаях. При наличии высшей категории срок её действия может быть продлен на два года.

### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять председателя трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

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

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

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия председатель трудового коллективаа (ст.82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

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

4.6.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

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

**V. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Прави­лами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменнос­ти, утверждаемыми работодателем по согласованию с председателем трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения. (Приложение №2)

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

5.3. Для педагогических работников учреждения ус­танавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не бо­лее 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом, Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. N 69

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

* по соглашению между работником и работодателем;

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

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по пись­менному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласо­ванию) председатель трудового коллектива не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

 График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

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

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.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.9. Работодатель обязуется:

* 5.9.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

 - бракосочетание самого работника- 3 календарных дня;

* при рождении ребенка в семье - 1 дня;
* для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 день;
* в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
* для проводов детей в армию – 3 дня;
* в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;
* похороны близких родственников – 3 дня;
* смерть детей, родителя, супруга- 3 календарных дня;
* при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности -3 дня (и другие случаи).

 Без сохранения заработной платы:

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

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

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

5.9.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми Уставом учреждения, либо учредителем.

5.10. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст.111 ТК РФ).

5.11. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

 5.12. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

**VI. Оплата и нормирование труда**

 6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников (Приложение 1)..

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по ПКГ в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. Оплата труда медицинских работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по ПКГ, предусмотренным для этих категорий работников.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 10 - аванс и 25 числа текущего месяца – зарплата.

 6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (приложение №1) и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с ПКГ;

- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;

- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда.

 6.6. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

 - при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

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

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

 - при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

 - при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

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

6.8. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере

среднего заработка (ст. 234 ТК РФ).

6.9.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.

 6.9.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

 6.9.4. Выплачивать работникам за счет средств работодателя пособие за первые два дня временной нетрудоспособности в соответствии с действующим законодательством.

 6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

 6.11. Работодатель обязуется обеспечивать:

- оплату труда в случае неявки сменяющего работника как за сверхурочную работу в полуторном размере за первые два часа работы и в двойном размере за последующие часы работы (ст. 152 ТК РФ);

- оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ);

- время простоя (статья 72.2 ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника;

- выплату работникам надбавки в размере 35% тарифной ставки (оклада) за работу в ночное время (с 22.00- 06.00).

6.12 Работодатель вправе индексировать зарплату основным педагогическим работникам соответственно повышению МРОТ.

**VII. Гарантии и компенсации**

 7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Компенсирует стоимость оплаты за проживание работников в общежитии по договору социального найма.

7.2 Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

**VIII. Охрана труда и здоровья**

 8. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 2 **%** от фонда оплаты труда.

8.3. Провести в учреждении специальную оценку условий труда на рабочих местах и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) председатель трудового коллектива, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов председатель трудового коллектива и комиссии по охране труда.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение 4).

8.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

 8.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

8.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) председатель трудового коллектива (ст. 212 ТК РФ).

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

8.15. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены председатель трудового коллектива.

8.16. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.17. Осуществлять совместно с председатель трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

8.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.20. Выделять средства в соответствии с нормами ФС для оздоровительной работы среди работников и их детей.

8.21. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

 8.22. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

 8.23 Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

 8.24. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

 8.25. Председатель трудового коллектива обязуется:

 - организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников учреждения;

* проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

**IX. Гарантии трудового коллектива**

9. Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Председатель трудового коллектива осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию с председатель трудового коллектива в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

 9.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2 подпункта «б», пунктом 3 и 5 статьи 81 ТК РФ, а также

производится с предварительного согласия председателя трудового коллектива.

9.5. Работодатель обязан предоставить председателю трудового коллектива безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.8. Председатель, его заместители и члены трудового коллектива могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного председателя трудового коллектива (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.10. Работодатель предоставляет председателю трудового коллектива необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.11. Члены трудового коллектива включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. Работодатель по согласованию с председателем трудового коллектива рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами трудового коллектива, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

 - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

 - установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

 - массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

* установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

 - создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

 - составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

 - утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

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

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

 - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

* установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

**X. Обязательства председателя трудового коллектива**

10. Председатель трудового коллектива обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию

контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с горкомом, советом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района, города.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

 10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

 10.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях: при организации похорон, рождении ребенка, при болезни работника (при операциях), при юбилеях по возможности.

 10.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

**XI. Контроль за выполнением коллективного договора**

**Ответственность сторон**

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

11.4. Рассматривают в течение 3 дней все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за шесть месяцев до окончания срока действия данного договора.

 **Приложения к коллективному договору**

1. Положение об оплате труда работников учреждения.
2. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
3. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования.
4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

 Приложения

 к коллективному

 договору

 Приложение 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Переволоцкого района Оренбургской области**

1. Общее положение

1.1 Данное положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Оренбургской области от 11 ноября 2008 года № 420-п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и областных государственных учреждений Оренбургской области».

1.2. Новая система оплаты труда работников устанавливается для муниципальных учреждений образования Переволоцкого района.

1.3. Настоящее положение включает в себя:

-минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее **ПКГ);**

**- размеры повышающих коэффициентов** к окладам и условия их применения;

наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

* наименования, критерии установления стимулирующего характера;
* условия оплаты труда руководителя и его заместителей учреждения.
1. Размер заработной платы работника учреждения устанавливается исходя из оклада (должностного оклада) по занимаемой должности, размера выплат по повышающим коэффициентам к окладу, компенсационных выплат
и выплат, носящих стимулирующий характер не должен быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.
2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации,
которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (ПКГ),

c учетом сложности и объема выполняемой работы.

 1.6 Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размера заработной **платы** по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.7. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с системой оплаты труда, определенной настоящим Положением, не может быть
меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений Переволоцкого района
Оренбургской области, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.8. Фонд заработной платы, установленный работникам, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат не должен превышать предельные объемы ассигнований, утвержденные на оплату труда
работников учреждения.

1.9. Заработная плата конкретного работника предельными размерами не ограничивается.

**II. Условия оплаты труда педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала**

2.1. Минимальные размеры окладов педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован в Минюсте России 22 мая 2008 г. № 11731):

|  |  |
| --- | --- |
| **Должности, отнесенные к квалификационным уровням** | **Размер оклада (в рублях)** |
| **Должности, отнесенные к ПКГ****«Учебно- вспомогательный персонал второго уровня»:** | 2663 |
| **Должности, отнесенные к ПКГ****«Учебно- вспомогательный персонал второго уровня»:** |  |
| 1 квалификационный уровень | 2876 |
| 2 квалификационный уровень | 3089 |
| **Должности, отнесенные к ПКГ «Педагогические работники»:** |  |
| 1 квалификационный уровень | 3839 |
| **2 квалификационный уровень** | **4365** |
| **3 квалификационный уровень** | **4518** |
| 4 квалификационный уровень | 4154 |
| **Должности, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений»:** |  |
| 1 квалификационный уровень | 3728 |
| 2 квалификационный уровень | 3834 |
| 3 квалификационный уровень | 3941 |

Оклады заместителей руководителей структурных подразделений учреждения рекомендуется устанавливать на 5-10 % ниже окладов соответствующих руководителей.

2.2. Установить педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала повышающих коэффициентов к окладам:

* за выслугу лет;
* за квалификационную категорию;
* по занимаемой должности (кроме совместителей);

Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Повышающий коэффициент к окладу устанавливается на учебный год.

2.3. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам учреждения в зависимости от уровня образования и стажа педагогической работы.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет педагогическим работникам:

**высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы** :

* более 20 лет —0,25;
* от 10 до 20 лет-0,2;
* от 5 до 10 лет —0,15;
. • от 0 до 5 лет- 0,1;

**среднее профессиональное**  **образование и стаж педагогической работы** :

* более 20 лет - 0,2;
* от 10 до 20 лет-0,15;
* от 5 до 10 лет- 0,1;
* от 0 до 5 лет —0,05.

Применение повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет не -образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

2.4. Повышающий коэффициент к окладу педагогическим работникам
устанавливается за квалификационную категорию.

Размеры повышающего **коэффициента** к окладу за **квалификационную** категорию:

* при наличии высшей квалификационной категории - 0,55;
* при наличии первой квалификационной категории - 0,45;
* при наличии второй квалификационной категории-0,25.
Дополнительно, по решению руководителя учреждения, может устанавливаться повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию работникам, которым присвоена ученая степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподавательских дисциплин) или присвоено почетное звание «Заслуженный учитель», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник культуры» и иные. **Размеры повышающего коэффициента** к окладу за **ученую степень:**
* доктор наук - 0,4;
* кандидат наук-0,2;
* за звание «Заслуженный» - 0,2.

2.5. Размеры повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности устанавливается по приказу руководителя учреждения в том случае если размер заработной платы меньше выплачиваемой на основе
Единой тарифной сетки.

2.6. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается **работникам учебно-вспомогательного персонала** в зависимости от проработанных лет в данных учреждениях образования:

* от 1 года до 3 лет - до 0,1;
* от 3 лет до 5 лет - до 0,2;
* свыше 5 лет - до 0,3.
1. Применение повышающих коэффициентов к окладу не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к
окладу.
2. С учетом условий труда педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера (предусмотренные главой VII-VIII Положения).

 2.9 Педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера (предусмотренные главой IX Положения).

2.10. Производить оплату труда высококвалифицированным специалистам, привлекаемым для проведения отдельных учебных занятий с применением почасовой оплаты труда и повышающих коэффициентов:

• профессор, доктор наук — коэффициент 0,4;

\* кандидат наук — коэффициент 0,2.

**III. Условия оплаты труда работников учреждения, занимающих должности служащих**

3.1. Минимальные размеры окладов работников учреждения, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в главе II Положения), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Минюсте России 18 июня 2008 г. № 11858):

|  |  |
| --- | --- |
| **Должности, отнесенные к квалификационным уровням** | Размер оклада (в рублях) |
| **Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»** |  |
| 1 квалификационный уровень | 2237 |
| должности, **отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»** |  |
| **1** квалификационный уровень | 2343 |
| 2 квалификационный уровень | 2450 |
| 3 квалификационный уровень | 2556 |
| 4 квалификационный уровень | 2663 |
| **Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»** |  |
| 1 квалификационный уровень | 3195 |
| 2 квалификационный уровень | 3728 |
| 3 квалификационный уровень | 4260 |
| 4 квалификационный уровень | 4793 |
| 5 квалификационный уровень | 5325 |

Оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5-10 % ниже окладов соответствующих руководителей.

3.2. Положением об оплате труда работников учреждения предусмотрено установление работникам учреждения, занимающим должности служащих, повышающего коэффициента к окладам за выслугу
лет.

Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Повышающий коэффициент к окладу устанавливается на учебный год.

3.3. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается работникам учреждения, занимающим должности служащих, в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до 0,1;

при выслуге лет от 3 лет до 5 лет - до 0,2;

при выслуге лет свыше 5 лет - до 0,3.

Применение повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

3.4. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим
должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главами VII, VIII данного положения.

3.5. Работникам учреждения, занимающим должности служащих, выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой IX данного положения.

**IV. Условия оплаты труда работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

4.1. Минимальные размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются на основе отнесения их квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Приказом Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации №248н от 29 мая 2008г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

|  |  |
| --- | --- |
| **Должности, отнесенные** к **квалификационным уровням** | **Размер оклада (в рублях)** |
| **Работники учреждения по** профессиям **рабочие первого уровня** |  |
| 1 квалификационный уровень | 2024 |
| Работники **учреждения** по **профессиям рабочие** **второго уровня** |  |
| 1 квалификационный уровень | 2237 |
| 2 квалификационный уровень | 2343 |
| 3 квалификационный уровень | 2450 |
| 4 квалификационный уровень | 2556 |

4.2. Положением об оплате труда работников учреждения предусмотрено установление рабочим учреждения повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС) присвоен квалификационный разряд не ниже б разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - до 0,7

Применение повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

На момент введения настоящего Положения устанавливать повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ всем рабочим учреждения, тарифицированным по 9 разряду и выше Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений подведомственных отделу образования.

4.3. С учетом условий труда рабочим учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера (предусмотренные главами VII, VIII, IX Положения).

**V. Условия оплаты труда** **руководителя учреждения, его заместителей**

5.1. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором. Размер должностного оклада руководителя устанавливается в соответствии с Постановлением администрации Переволоцкого района Оренбургской области от 30.01.2009г. №42-4

5.2. Приказом отдела образования руководителю учреждения может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу.

**Размеры повышающего коэффициента к окладу за:**

**- выслугу лет в должности руководителя** в **данном учреждении:**

• от 1 года до 3 лет-до 0,1;

* от 3 лет до 5 лет - до 0,2;

• свыше 5 лет - до 0,3;

- **наличие звания:**

• «Заслуженный учитель» - 0,2;-

**- сложность, напряженность работы в зависимости от численности учащихся:**

* до 50 учащихся - 5 процентов;
* от 50 до 100 учащихся – 10 процентов;
* от 100 до 200 учащихся – 20 процентов;
* более 200 учащихся – 25 процентов.

5.3 Размеры окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя.

5.4. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера (предусмотренные главой VII Положения) и стимулирующего характера (предусмотренные главой IX Положения).

5.5. Премирование руководителя учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, за счет стимулирующего фонда учреждения, но не более 5 процентов.

Размеры премирования руководителя учреждения, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются приказом отдела образования.

5.6. Заместителям руководителя учреждения выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера (предусмотренные главой IX Положения).

**VI. Условия оплаты труда медицинских, библиотечных и других работников учреждений не относящихся к работникам образования**

6.1. Минимальные размеры окладов работников учреждения, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей 1медицинских и фармацевтических работников», от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

|  |  |
| --- | --- |
| **Должности,** отнесенные **к квалификационным уровням** | Размер оклада (в рублях) |
| **Должности, относящие к ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»** |  |
| 1 квалификационный уровень | 2769 |
| 2 квалификационный уровень | 2876 |
| 3 квалификационный уровень | 2982 |
| 4 квалификационный уровень | 3089 |

6.2.Минимальные размеры окладов работников учреждения, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

|  |  |
| --- | --- |
| **Должности, отнесенные к квалификационным уровням** | Размер оклада (в рублях) |
| **Должности, относящие к ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии** |  |
| ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» | 3089 |
| КГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» | 3195 |

6.3. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам учреждения повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Повышающий коэффициент к окладу устанавливается на учебный год.

6.4. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается работникам учреждения от общего количества лет, проработанных в данной должности.

**Размеры повышающего коэффициента к окладу** за **выслугу лет:**

* от 1 года до 3 лет - до 0,1;
* от 3 лет до 5 лет - до 0,2;
* свыше 5 лет-до 0,3.

Применение повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

6.5. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера (предусмотренные главами VII, VIII Положения).

6.6. Работникам учреждения, занимающим должности служащих, выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера (предусмотренные главой IX Положения).

**VII. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

7.1. Работникам учреждения могут быть установлены выплаты
компенсационного характера: 1»

* выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
* выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от
основной работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни);
* выплаты за работу в особых климатических условиях;
* надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

7.2. Выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам учреждения, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

7.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по
соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

1. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
2. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
3. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время не ниже 35 процентов должностного оклада в соответствии со статьей 96 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.7. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, как привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.8. Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.9. К заработной плате работников учреждения применяется районный коэффициент в размере 15 %.

7.10. Доплата за работу в компьютерном классе – 5% за каждый работающий компьютер.

**VIII. Другие вопросы оплаты труда**

8.1. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение ставок (окладов) по двум и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из оклада без учета повышения по другим основаниям.

* 1. Доплата педагогическим работникам за работу в сельской местности производится в размере 12 процентов от должностного оклада( за условия труда).

 8.3.Ежемесячно выплачиваются надбавки:

* руководителям дошкольных и внешкольных учреждений-200
рублей в месяц;

**IX. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

**9.1.** В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

* за качество обучения;
* за инновационную работу;
* за методическую работу;
* за сохранность здоровья;
* за сохранность детского коллектива;
* за организацию учебно-воспитательного процесса;
* за соблюдение трудовой дисциплины;
* за методическое оснащение кабинета;
* за выполнение сверхурочных работ.

Перечень критериев и система подсчета параметров в Приложении №3.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

Премирование работников учреждения осуществляется на основе Положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом учреждения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя учреждения. Конкретный размер каждой надбавки, может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

9.2.При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных) финансовых средств руководитель учреждения в праве приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

**Перечень профессий квалификационных групп,**

**должностей руководителей, специалистов и служащих подведомственных государственных образовательных учреждений,**

**отнесенных к квалификационным уровням**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Профессионально-квалификацион-****ные группы** | **Квалифика-****ционный****уровень** | **Должности, отнесенные к квалификационным уровням** | **Размер оклада (руб.)** |
| **Педагогические работники** | 1 | Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый | 3739 |
| 2 | Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель  | 4365 |
| 3 | Воспитатель: мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель | 4518 |
| 4 | преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед) | 4154 |
| **Работники УВП** |  |  |  |
| **Первого уровня** | 1 | Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части  | 2663 |
| **Второго уровня** | 1 | Дежурный по режиму; младший воспитатель  | 2876 |
| 2 | Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму | 3089 |
| **Руководители структурных подразделений** | 1 | Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией отделом, отделением сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей  | 3728 |
| 2 | Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий)кабинета лаборатории отдел, сектора учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования | 3834 |
| 3 | Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования | 3941 |
| **Общеотраслевые должности** **служащих первого уровня** | 1 | Делопроизводитель, кассир комендант, машинистка, паспортист, секретарь, секретарь-машинистка, экспедитор по перевозке грузов  | 2130 |
| **второго уровня** | 1 | Лаборант, техник, товаровед, художник | 2237 |
| 2 | Заведующая машинописным бюро, заведующий архивом; заведующий камерой хранения; заведующий канцелярией; заведующий складом; заведующий хозяйством наименование "старший"Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория | 2343 |
| 3 | заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовойДолжности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 1 внутридолжностная категория | 2450 |
| 4 | Заведующий виварием; мастер контрольный (участка цеха); мастер участка, включая старшего механика; начальника автоколонныДолжности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий" | 2556 |
| **третьего уровня** | 1 | бухгалтер бухгалтер-ревизор; инженер по охране труда и технике безопасности; инженер-программист (программист) ; инженер-электроник (электроник); психолог; социолог специалист по кадрам; сурдопереводчик экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист вычислительного (информационно-вычислительного) центра; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по планированию | 3195 |
| 2 | должности служащих первого квалификационного уровня по которым может устанавливаться 2 внутридолжностная категория | 3728 |
| 3 | должности служащих первого квалификационного уровня по которым может устанавливаться 1 внутридолжностная категория | 4260 |
| 4 | должности служащих первого квалификационного уровня по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий" | 4793 |
| 5 | Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера | 5325 |
| **работники учреждения по профессиям рабочие**  | 1 | наименование профессий рабочих по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик грузчик, дворник истопник; кастелянша; няня; садовник сторож (вахтер) уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений | 2024 |
| **первого уровня** | 2 | Профессии рабочих, отнесенных к первому квалификационному уровню при выполнении работ по профессии с производным наименованием "Старший" (старший по смене) | 2237 |
| **работники учреждения по профессиям рабочие** | 1 | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин | 2343 |
| **второго уровня** | 2 | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 2450 |
| 3 | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 3000 |

Приложение 2

**Правила**

**внутреннего трудового распорядка**

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования**

 **"Центр детского творчества"**

**Переволоцкого района Оренбургской области**

2015 г.

**I.  ОБЩИЕ  ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273−ФЗ, и Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центра детского творчества Переволоцкого района Оренбургской области (далее МБУ ДО "Переволоцкий ЦДТ"), другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. Настоящие Правила утверждены директором МБУДО "Переволоцкий ЦДТ" и приняты решением общего собрания трудового коллектива (ст. 190 ТК РФ).

3.Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

4. Настоящие Правила утверждаются с целью укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени и создания наиболее благоприятных условий для эффективной работы всех сотрудников МБУ ДО "Переволоцкий ЦДТ".

5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом, иным законам, коллективному договору, соглашениям, трудовому договору, локальным актам МБУДО "Переволоцкий ЦДТ".

 6. Настоящие Правила размещаются на сайте МБУ ДО "Переволоцкий

 ЦДТ".

 7. При приеме на работу, работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под расписку в трудовом договоре.

**II.     ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.**

1. Трудовые отношения в МБУ ДО "Переволоцкий ЦДТ" регулируются Трудовым Кодексом РФ, Новым Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации №273−ФЗ», Уставом МБУ ДО "Переволоцкий ЦДТ".

2. При приеме на работу директор МБУ ДО "Переволоцкий ЦДТ" заключает с работником письменный трудовой договор. Один экземпляр трудового договора хранится в МБУДО "Переволоцкий ЦДТ", другой – у работника

3. Срочный трудовой договор может быть заключен только  в соответствии с требованиями ст. 59 Трудового Кодекса РФ.

4. При заключении трудового договора работник по требованию работодателя представляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документ об образовании;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

- индивидуальный номер налогоплательщика;

- справку об отсутствии ограничений на занятие педагогической деятельностью.

5.  При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом и локальными актами МБУДО "Переволоцкий ЦДТ";

- Коллективным договором;

- Правилами внутреннего трудового распорядка для сотрудников;

- должностной инструкцией;

- условиями оплаты труда;

- правилами по безопасности труда;

- графиком работы;

- другими документами, регламентирующими деятельность МБУ ДО "Переволоцкий ЦДТ.

 Заработная плата и должностной оклад работнику устанавливаются и выплачиваются  в соответствии с действующим законодательством, локальными  актами МБУДО "Переволоцкий ЦДТ".

 Выполнение  работником  других работ  и  обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных зако­нодательством  Российской Федерации.

6. Работодатель может для вновь принимаемого работника устанавливать испытательный срок не более трех месяцев. В период испытания на работников распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных трудовых актов, содержащих нормы трудового права: коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

7. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц:

- не достигших возраста восемнадцати лет;

- окончивших учреждения, среднего профессионального и высшего образования, имеющих государственную аккредитацию и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

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

 - приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя на срок до двух месяцев;

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

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными Федеральными законами.

8. Условия заключаемого между работодателем и работником трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в МБУ ДО "Переволоцкий ЦДТ".

9. Трудовой договор вступает в силу со дня подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

10. Трудовые книжки сотрудников хранятся в МБУ ДО "Переволоцкий ЦДТ" и выдаются работнику при его увольнении. С каждой записью, внесенной на основании приказа в трудовую книжку, администрация МБУ ДО "Переволоцкий ЦДТ" обязана ознакомить ее владельца  под расписку в личной карточке.

11. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении образования, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях, взысканиях, один экземпляр трудового договора, приказы об увольнении. После увольнения работника личное дело хранится в МБУ ДО "Переволоцкий ЦДТ" в течение 75 лет, а при его трудоустройстве может передаваться по письменному обращению с нового места работы бывшего сотрудника МБУ ДО "Переволоцкий ЦДТ" по соответствующему адресу.

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

13. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы на соответствующий учебный год.

 Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

 Объем учебной нагрузки педагогических работников должен быть стабильным на протяжении всего учебного года. Уменьшение его возможно только при сокращении числа учащихся и групп в объединении.

14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным ТК Российской Федерации (статья 77).

15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. При наличии производственной возможности администрация в данном случае может расторгнуть трудовой договор до истечения трудового срока.

16. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе пользуются наиболее квалифицированные работники по результатам аттестации, образования, стажа педагогической работы.

17. Расторжение трудового договора  в связи с сокращением численности или штата МБУ ДО "Переволоцкий ЦДТ" допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

18. В день увольнения администрация МБУ ДО "Переволоцкий ЦДТ" производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку.

 Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

19. При получении трудовой книжки в связи с увольнением, работник расписывается в личной карточке форма Т−2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

20. В случае отклонения работника при увольнении от получения трудовой книжки администрация МБУ ДО "Переволоцкий ЦДТ" в день увольнения направляет в адрес работника почтовое уведомление о необходимости получить трудовую книжку.

21. День увольнения считается последним днем работы.

**III.  ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.**

1. Администрация МБУ ДО "Переволоцкий ЦДТ" имеет право:

1.1. Осуществлять текущее руководство деятельностью МБУ ДО "Переволоцкий ЦДТ";

1.2. Осуществлять управление на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности

1.3. Утверждать структуру, численность и штатное расписание, распределять учебную нагрузку;

1.4. Осуществлять подбор, принимать на работу работников, распределять должностные обязанности;

1.5. В пределах своей компетенции издавать приказы и давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками МБУ ДО "Переволоцкий ЦДТ";

1.6. Выдавать доверенности, совершать иные юридические действия;

1.7. Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

1.8. Самостоятельно назначать на должность и освобождать от должности работников, заключать с ними трудовые договора в порядке, установленном действующим законодательством;

1.9. Повышать свою квалификацию;

1.10. Защищать свои права и интересы в установленном законом порядке;

1.11. На другие права прописанные в должностной инструкции директора МБУ ДО "Переволоцкий ЦДТ", других нормативных актах.

2. Администрация МБУ ДО "Переволоцкий ЦДТ" обязана**:**

2.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

2.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

2.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

2.6. Обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

2.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

2.10. Обеспечивать трудовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

2.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

2.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.13. В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

2.14. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

2.15. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

2.16. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

2.17. Поддерживать благоприятный морально – психологический климат в коллективе;

2.18. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркологического 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 (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными правовыми нормативными 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, обусловленным трудовым договором;

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

оссийской Федерации

2.19. Информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива): о перспективах развития МБУ ДО "Переволоцкий ЦДТ", об изменениях структуры, штатов, о бюджете, о расходовании внебюджетных средств;

2.20. Своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;

2.21. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности МБУ ДО "Переволоцкий ЦДТ", поддерживать и поощрять работников, добивающихся лучших результатов в своей работе;

2.22. Совершенствовать организацию труда;

2.23. Обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда;

2.24. Соблюдать законодательство о труде; принимать меры по обеспечению выполнения всеми участниками образовательного процесса трудовой дисциплин;

2.25. Обучать и контролировать знания и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране;

2.26. Принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;

2.27. Создавать нормальные условия для хранения имущества работников и учащихся;

2.28. Исполнять должностные обязанности закрепленные в должностной инструкции директора, Уставе МБУ ДО "Переволоцкий ЦДТ";

2.29. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам МБУ ДО "Переволоцкий ЦДТ" в соответствии с графиками, утверждаемыми ежегодно до 15 декабря, компенсировать плановые выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять дни отдыха за дежурство во внерабочее время;

2.30. Создавать условия для повышения квалификации педагогическими и другими работниками МБУДО "Переволоцкий ЦДТ в соответствии со статьей 49 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

**IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

  1. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами(ст. 47 п. 3. Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»):

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

-  свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебников, учебных пособий материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

-    право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно- технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрение инноваций;

-  право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МБУДО "Переволоцкий ЦДТ", к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обучения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МБУДО "Переволоцкий ЦДТ", в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами МБОУДОД "Переволоцкий ЦДТ";

 - право на участие в управлении МБУДО "Переволоцкий ЦДТ", в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом МБУДО "Переволоцкий ЦДТ";

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МБУДО "Переволоцкий ЦДТ", в том числе через органы управления и общественные организации;

- право  на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

-  право на защиту профессиональной чести и достоинства на справедливое и объективное расследование нарушение норм профессиональной этики педагогических работников.

2. Академические права и свободы, указанные в части 1 данного раздела, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах МБУ ДО "Переволоцкий ЦДТ".

3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии (ст. 47 п. 5 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»);

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

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

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

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

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные Федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации;

 4.Работник обязан:

4.1. Соблюдать Устав МБУДО ЦДТ, Правила внутреннего трудового

распорядка МБУДО ЦДТ;

4.2. Соблюдать трудовой договор;

4.3. Соблюдать должностную инструкцию;

4.4. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов соответствии с утвержденной рабочей программой;

4.5. Выполнять устные и письменные распоряжения директора МБУ ДО ЦДТ  и его заместителей в пределах их компетенции;

4.6. Соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;

4.7. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные по направлению работодателя;

4.10. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

5. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены Федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 7 настоящих правил, учитывается при прохождении ими аттестации.

**V. Время работы и отдыха**

 1. Рабочее время педагогических работников определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.91 ТК РФ) МБУ ДО "Переволоцкий ЦДТ", а также режимом работы, расписанием занятий, должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения и трудовым договором, годовым календарным учебным планом.

2. Продолжительность рабочего дня и график работы администрации Центра, методистов, обслуживающего персонала определяется режимом работы, утвержденным директором МБУ ДО "Переволоцкий ЦДТ".

Режим работы:

с 8.30 ч. – 12.30 ч.

Обед:

с 12.30 ч. – 14.00 ч.

с 14.00 ч. – 17.00 ч.

Учебный год в Центре начинается с 01 сентября. Продолжительность учебного года 36 недель, 30 недель для детей 5-6 летнего возраста.

3. Расписание занятий составляется администрацией МБУ ДО "Переволоцкий ЦДТ" исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

4. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника в соответствии с требованиями ст.113 Трудового Кодекса РФ.

5. Отпуск работнику предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным директором по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря  текущего года.

6. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только по письменному заявлению работника.

7. Заработная плата за время отпуска (отпускные) выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст.136 ТК).

8. При временной нетрудоспособности работника очередной отпуск должен быть перенесен или продлен.

9. По письменному заявлению работника очередной отпуск должен быть перенесен, если работодатель не уведомил работника ранее, чем за две недели о времени  его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за все время отпуска вперед.

10. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работников МБУ ДО "Переволоцкий ЦДТ" устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей труда.

11. В каникулярное время в Центре проводятся массовые мероприятия с детьми, могут быть организованы лагеря дневного пребывания.

12. Работникам могут предоставляться  дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с нормами ст.128, 173 Трудового Кодекса РФ.

13. Учет рабочего времени организуется в МБУ ДО "Переволоцкий ЦДТ" в соответствии с требованиями действующего законодательства. Рабочее время учитывается в астрономических часах.

14. В случае своей болезни работник незамедлительно информирует администрацию и представляет больничный лист в первый день выхода на работу.

15. В период образовательного процесса в МБУ ДО "Переволоцкий ЦДТ" **запрещается**:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работ;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

- кричать на детей;

- удалять обучающихся с занятий дополнительного образования;

- запирать любым способом двери помещений, где находятся дети;

- курить в помещениях и на его территории;

- привлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия;

- снимать обучающихся с занятий для выполнения общественных поручений.

16. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляется в порядке, предусмотренным законодательством.

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

**VI.   ОПЛАТА ТРУДА.**

1.Учебная нагрузка педагогического работника МБУ ДО "Переволоцкий ЦДТ" оговаривается в трудовом договоре.

2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

3. По заявлению работника трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы.

4. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, штатным расписанием.

5. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного должностного оклада,  квалификационной категории,  а также в соответствии с объемами и видом работ, установленных по тарификации на соответствующий учебный год.

6. Оплата труда работников, работающих по совместительству, работников, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7. Изменение учебной нагрузки следует рассматривать как существенное изменение условий труда, о чем за два месяца до наступления события, работник должен быть извещен под расписку. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор с ним прекращается по основанию п.7 ст.77 ТК РФ.

8. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего педагога (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- восстановление на работе педагога (возвращение на работу), ранее выполнявшего эту учебную нагрузку.

**VII ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА.   МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ**

1. Работники МБУ ДО "Переволоцкий ЦДТ", подчиняются администрации, выполняют ее как письменные, так и устные приказы, распоряжения, связанные с трудовой деятельностью.

2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

3. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе к сотрудникам применяются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;

- награждение грамотой МБУ ДО "Переволоцкий ЦДТ";

- предоставление к награждению ведомственными и государственными наградами.

4. Поощрение работников за достижения в работе осуществляется на основании приказа директора и протокола Комиссии по распределению стимулирующей части и соответствующего Положения по оплате труда и стимулирующих выплат.

5. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ.

6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работникам МБУ ДО "Переволоцкий ЦДТ" норм профессионального поведения или устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

9. 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.

10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

 Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

 В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, либо в суде.

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

13. Педагогические работники МБУ ДО "Переволоцкий ЦДТ", в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение проступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст.331 ТК РФ).

 Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

 Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического и (или) психического насилия производится без согласования с профсоюзным органом.

14. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного поступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

17. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

**IX.  ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ**

1. Все работники МБУ ДО "Переволоцкий ЦДТ", включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, поверку знаний норм, правил и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для соответствующих видов работ и профессий.

2. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний работниками МБУ ДО "Переволоцкий ЦДТ" должны выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие в МБУ ДО "Переволоцкий ЦДТ". Их нарушение влечет применение дисциплинарных мер взысканий.

**Х.  ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ СОТРУДНИКОВ МБУДОД ЦДТ**

1. Внесение изменений в Правила внутреннего трудового распорядка для сотрудников производится администрацией с учётом мнения общего собрания трудового коллектива МБУ ДО "Переволоцкий ЦДТ".

Приложение 3

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**учреждений, организаций и должностей,**

**время работы в которых засчитывается в**

**педагогический стаж работников образования**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование учреждений и организаций | Наименование должностей |
| 1. | 2. |
| IОбразовательные учреждения, кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов. Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские: санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых | IУчителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, матера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые, инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летной подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, УКП, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы |
| IIОбразовательные учреждения высшего профессионального образования | IIПрофессорско-преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы |
| IIIВысшие и средние военные образовательные учреждения | IIIРабота (служба) на профессорско-преподавательских и преподавательских должностях |
| IVОбразовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов; методические учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности) | IVПрофессорско-преподавательский состав; старшие методисты, методисты; директора (заведующие), ректоры; заместители директора (заведующего), проректоры; заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим обеспечением |
| V1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями
2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве
 | V1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
 |
| VIОбразовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации | VIРуководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты |
| VIIОбщежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками  | VIIВоспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами  |
| VIIIИсправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения  | VIIIРабота (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инструктор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог  |

Примечание:

В стаж педагогической работы включатся время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждения здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

ПОРЯДОК ЗАЧЕТА В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ

РАБОТЫ В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ)\*,

А ТАКЖЕ ВРЕМЕНИ ОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И

СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И

СЛУЖБЫ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И РОССИЙСКОЙ

 ФЕДЕРАЦИИ

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

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации) – один день военной службы за два дня работы;

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются 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:

2.1. Кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1., время службы в Вооруженных 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);

 2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в комитетах (советах) профсоюза работников народного образования и науки (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению.

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

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего приложения, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки); - учителям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре;

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам;

* + учителям музыки;
	+ мастерам производственного обучения.

4. Конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) решаются руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

5. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

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

Приложение № 4

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами**

**в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении**

**дополнительного образования детей «Центр детского творчества»**

**Переволоцкого района Оренбургской области**

1. Уборщик служебных помещений
2. Рабочий
3. Сторож