

**Подписи стороны
работодателя**
Директор Ковалева А.Н.

«21»
МП

03 2022 г



**Подписи стороны
работников**
Председатель профсоюзной
Организации
Яцун О.С.

«21»

03 2022 г

O. Yatsun

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования Мальчевский межшкольный учебный центр**
ИНН 6149002596
с 20.03.2022 по 19.03.2025

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

Регистрационный № 17924/22-1295
от 24.08.2022 г.

Предыдущий коллективный договор
Действовал по 19.03.2022 г

Миллеровский район

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Мальчевский межшкольный учебный центр (далее МБУ ДО Мальчевский МУЦ).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

-Трудовой Кодекс РФ (далее – ТК РФ);

-Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» В редакции федеральных законов от 21.03.2002 № 31-ФЗ, от 25.07.2002 № 112-ФЗ, от 25.07.2002 № 116-ФЗ, от 30.06.2003 № 86-ФЗ, от 08.12.2003 № 169-ФЗ, от 29.06.2004 № 58-ФЗ, от 09.05.2005 № 45-ФЗ, от 23.07.2008 № 160-ФЗ, от 30.12.2008 № 309-ФЗ, от 01.07.2010 № 146-ФЗ, от 28.12.2010 № 404-ФЗ, от 02.07.2013 № 185-ФЗ, от 14.10.2014 № 307-ФЗ, от 22.12.2014 № 444-ФЗ, от 31.01.2016 № 7-ФЗ, от 03.07.2016 № 227-ФЗ, от 03.07.2016 № 283-ФЗ, от 03.07.2016 № 305-ФЗ, от 08.12.2020 № 429-ФЗ, от 11.06.2021 № 171-ФЗ, от 21.12.2021 № 422-ФЗ);

-Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО Мальчевский МУЦ с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения:

-Правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО Мальчевский МУЦ;

-Положение об оплате труда сотрудников МБУ ДО Мальчевский МУЦ;

-Положение о надбавке за интенсивность и высокие результаты работы;

-Положение о премировании сотрудников МБУ ДО Мальчевский МУЦ;

-Положение о порядке распределения доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей;

-Положение о надбавке за выслугу лет для сотрудников МБУ ДО Мальчевский МУЦ;

-Положение о надбавке за работу в особых условиях труда для сотрудников МБУ ДО Мальчевский МУЦ;

-Положение о выплатах компенсационного характера для сотрудников МБУ ДО Мальчевский МУЦ;

-Положение о надбавке за специфику работы, квалификацию, наличие почетного звания, классность водителям автомобилей, выплата молодым специалистам из числа педагогических работников МБУ ДО Мальчевский МУЦ;

-Устав МБУ ДО Мальчевский МУЦ.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

директор МБУ ДО Мальчевский МУЦ в лице Ковалевой Аллы Николаевны - представитель работодателя; работники МБУ ДО Мальчевский МУЦ,

независимо от их принадлежности от профсоюзной организации – представитель председатель профкома Яцун Оксана Сергеевна.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на:

- работников МБУ ДО Мальчевский МУЦ (в том числе – совместителей), являющихся членами профсоюза;

- работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (*ст. ст. 30, 31 ТК РФ*) и перечисляющих на счет профкома ежемесячно денежные средства в размере 1% заработной платы на основании личного заявления на имя работодателя (*ч.6 ст.377 ТК РФ*)

1.5. Работодатель:

- доводит текст коллективного договора до сведения всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания;

- доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБУ ДО Мальчевский МУЦ, расторжения трудового договора с руководителем МБУ ДО Мальчевский МУЦ.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) МБУ ДО Мальчевский МУЦ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности МБУ ДО Мальчевский МУЦ коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации МБУ ДО Мальчевский МУЦ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников МБУ ДО Мальчевский МУЦ.

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

1.14. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня его подписания сторонами. Стороны имеют право продлевать срок действия коллективного договора на срок не более трех лет.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления МБУ ДО Мальчевский МУЦ:

- непосредственно работниками по согласованию профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а так же по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о функционировании МБУ ДО Мальчевский МУЦ и внесении предложений по его усовершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ , ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МБУ ДО Мальчевский МУЦ и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми, тарифными, региональными, территориальными соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор с работниками МБУ ДО Мальчевский МУЦ заключается на неопределенный срок, 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. 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.

2.4. При приеме на работу работодатель вправе назначить испытательный срок работнику в целях проверки его соответствия поручаемой работе.(ст. 70 ТК РФ). Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Его отсутствие означает, что работник принят без испытаний. Срок испытания не может превышать 3 месяца, за исключением случаев предусмотренных законодательством. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин имеющих детей в возрасте до 1,5 лет;
- лиц имеющих дипломы об окончании образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

2.5. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

2.6. В трудовом договоре оговариваются обязательные для включения в трудовой договор условия, 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 (ст. 72 ТК РФ).

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МБУ ДО Мальчевский МУЦ с учетом мнения профкома.

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых МБУ ДО Мальчевский МУЦ является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.9. Учебная нагрузка учителям, 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.

2.10. 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, сокращения количества групп;
 - 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.

2.11. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами (ст. 74 ТК РФ) условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа 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) (ст. 74 ТК РФ). В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

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

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

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами. При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия работодатель обязан предупредить об этом работника не менее чем за 3 календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей временно отсутствующего работника. При неудовлетворительном результате прохождения испытательного срока работодатель имеет право до истечения срока испытания

расторгнуть договор, с работником предупредив его в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытания. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5, подпунктами «а», «б», «в» пункта 6, пунктами 8 ст. 81 пунктами 1 и 2 ст. 336 ТК РФ работодателем производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

2.13. Сокращение численности или штата работников.

2.13.1. Работодатель обязуется не допускать экономически и социально необоснованные сокращения численности или штата работников МБУ ДО Мальчевский МУЦ, нарушая при этом правовые гарантии работников. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией МБУ ДО Мальчевский МУЦ либо сокращением численности штата работников увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется среднемесячный заработок на период трудоустройства, но не свыше 2 месяцев со дня увольнения.

2.13.2. При принятии решения на общем собрании МБУ ДО Мальчевский МУЦ о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом профком не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.13.3. Уведомление по конкретным уведомляемым работникам по п.2 ст. 81. ТК РФ 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 и направлено в службу занятости населения. Увольнение работников при сокращении численности или штата, а также по причине не соответствия занимаемой должности допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодно оплачиваемого отпуска работникам МБУ ДО Мальчевский МУЦ устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенности их труда.

3.2. Рабочее время педагогических работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка /ст. 91 ТК РФ/ учебным расписанием, календарным учебным графиком, должностными инструкциями работников, возлагаемыми на них Уставом МБУ ДО Мальчевский МУЦ и трудовым договором.

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

3.4. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБУ ДО Мальчевский МУЦ устанавливается в размере 40 часов в неделю.

3.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- беременным женщинам;
- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- одному из родителей, имеющему ребенка в возрасте до 14 лет или ребенка инвалида до 18 лет.

3.6. Учебное время педагога определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией центра по согласованию с профкомом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

3.7. Всем работникам предоставляются выходные дни. Выходными днями в МБУ ДО Мальчевский МУЦ считать воскресенье и дни согласно графика работы сотрудников учреждения .

3.8. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников центра. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

3.9. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией центра по согласованию с Профкомом, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МБУ ДО Мальчевский МУЦ и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

3.10. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для педагогических работников составляет 42 календарных дня, а для остальных

работников учреждения устанавливается продолжительность основного оплачиваемого отпуска в 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

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

3.12. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней при наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

3.13. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично, а также отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника.

3.14. Работникам предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- для проводов детей в армию - 2 дня;
- бракосочетание работника - 2 дня, бракосочетание детей работника - 1 день;
- в связи со смертью близких родственников – 2 дня;
- юбилейные даты (50, 55, 60 – лет) – 1 день;
- не освобожденному председателю профкома – 2 дня.

3.15. По желанию работника и согласию администрации предоставлять также отпуска без сохранения зарплаты женщинам, воспитывающих двух или более детей в возрасте до 14 лет продолжительностью 2 недели (ст.236 ТК РФ).

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Оплата труда работников МБУ ДО Мальчевский МУЦ осуществляется в соответствии с законом РФ «Об образовании в РФ», статьями 144 – 148, 154 ТК РФ и положения об оплате труда в МБУ ДО Мальчевский МУЦ.

4.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц в денежной форме: аванс 24 числа, окончательный расчет 9 числа.

4.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с положениями об отраслевой оплате труда;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

4.4. На основании ст. 136 ТК РФ выплата заработной платы осуществляется перечислением на расчетный счет пластиковой карты в банк, с которым у МБУ ДО Мальчевский МУЦ заключен договор на обслуживание. За задержки получения зарплаты, возникшие по вине банка, работодатель ответственности не несет.

4.5. Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа педагогической работы – со дня достижения соответствующего стажа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при окончании действия квалификационной категории.

4.6.Работодатель и профком, исходя из финансового положения, оказывают материальную помощь работнику в случае возникновения у него исключительных жизненных ситуаций. Предоставление материальной помощи производится по письменному заявлению работника, а ее размера определяются коллегиально на заседании профкома.

4.7.Поощрение и премирование работников проводится работодателем в соответствии с положением об оплате труда МБУ ДО Мальчевский МУЦ, положением о надбавке за интенсивность и высокие результаты работы, положением о премировании работников МБУ ДО МУЦ. Поощрение и премирование работников осуществляется на основании приказа директора.

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

5.1.Администрация гарантирует работнику сохранения за ним рабочего места в случаях временной нетрудоспособности, декретного отпуска, при временном переводе на другую работу в данной организации.

5.2.Администрация гарантирует конфиденциальность персональных данных работника, свободный доступ работника к этим данным и соблюдение норм гл.14 ТК РФ по защите персональных данных работника.

5.3.Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ.

5.4.Администрация обязуется предоставлять ежегодные основные оплачиваемые отпуска согласно графику и отпуска без сохранения содержания предусмотренные законодательством и коллективным договором.

5.5.Администрация гарантирует получение работником заработной платы и причитающиеся ему выплаты в срок и в полном размере.

5.6.На время исполнения работником государственных или общественных обязанностей в его рабочее время, за ним сохраняется рабочее место. (п.1 ст. 170; ст.172 ТК РФ)

5.7.Профком обязуется:

- принимать участие в работе управления МБУ ДО Мальчевский МУЦ и осуществлять меры по социальной защите работников центра;
- осуществлять контроль над своевременным медицинским обследованием работников учреждения;
- осуществлять контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- участвовать в работе комиссии МБУ ДО Мальчевский МУЦ по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда;
- осуществлять культурно – массовую работу.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Директор МБУ ДО Мальчевский МУЦ обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда; по результатам специальной оценки условий труда предоставлять работникам гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.2. Директор обеспечивает проведение со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучения и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

6.3. Директор организует проверку знаний работников учреждения по охране труда.

6.4. Директор обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

6.5. Директор оказывает содействие техническим инспекторам труда, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении.

6.6. Директор обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников при наличии денежных средств.

6.7. Профком обязуется:

- организовывать оздоровительные мероприятия для работников МБУ ДО Мальчевский МУЦ;
- проводить работу по оздоровлению детей работников МБУ ДО Мальчевский МУЦ.

7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Взаимодействие директора с профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения профкома;
- сотрудничества в рамках законодательства по всем вопросам деятельности МБУ ДО Мальчевский МУЦ;
- признания права каждой из сторон, предъявлять справедливые и взаимные требования;
- обеспечения регулярного и полного информирования сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

7.2. Не допускаются 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.

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

7.4. Работодатель принимает решения по согласованию профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

7.5. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится по предварительному согласию профкома.

7.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной

платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

7.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

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

7.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития МБУ ДО Мальчевский МУЦ.

7.10. Члены профкома включаются в состав комиссий МБУ ДО Мальчевский МУЦ по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

7.11. Работодатель по согласованию профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе Работодателя (ст.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);

- 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.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.

8. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

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

8.2. Работодатель по согласованию профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБУ ДО Мальчевский МУЦ.

8.3. Работодатель обязуется:

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

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

Осуществлять финансирование данных мероприятий согласно смете расходов на текущий год.

8.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

8.3.4. 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.

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

9. Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза и всех работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и ст. 30 ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений ст. 30 ТК РФ.

9.2. Осуществлять контроль над соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права по вопросам индивидуальных трудовых отношений ст. 30 ТК РФ.

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

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

9.5. Направлять учредителю (собственнику) МБУ ДО Мальчевский МУЦ заявление о нарушении руководителем МБУ ДО МУЦ, 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).

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

9.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль над своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

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

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

9.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в Фонд обязательного медицинского страхования.

9.11. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.12. Участвовать в работе комиссий МБУ ДО Мальчевский МУЦ по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

9.13. Осуществлять контроль над соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников МБУ ДО Мальчевский МУЦ.

9.14. 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.

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

9.16. Осуществлять контроль над выполнением коллективного договора.

10. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10. Стороны договорились:

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

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

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля над выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

10.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, которые хранятся у каждой из сторон. Приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.

От работодателя:

Директор
МБУ ДО Мальчевский МУЦ

А. Н. Ковалева

М.П.

«__» _____ 20__ г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

О. С. Яцун

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложения к коллективному договору

-Правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО Мальчевский МУЦ (Приложение №1);

-Положение об оплате труда сотрудников МБУ ДО Мальчевский МУЦ (Приложение №2);

-Положение о надбавке за интенсивность и высокие результаты работы (Приложение №3);

-Положение о премировании сотрудников МБУ ДО Мальчевский МУЦ (Приложение №4);

-Положение о порядке распределения доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей (Приложение №5);

-Положение о надбавке за выслугу лет для сотрудников МБУ ДО Мальчевский МУЦ (Приложение №6);

-Положение о надбавке за работу в особых условиях труда для сотрудников МБУ ДО Мальчевский МУЦ (Приложение №7);

-Положение о выплатах компенсационного характера для сотрудников МБУ ДО Мальчевский МУЦ (Приложение №8);

-Положение о надбавке за специфику работы, квалификацию, наличие почетного звания, классность водителям автомобилей, выплата молодым специалистам из числа педагогических работников МБУ ДО Мальчевский МУЦ (Приложение №9).

Сведения, необходимые для уведомления регистрации коллективного договора

Наименование учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Мальчевский межшкольный учебный центр

Свидетельство о государственной регистрации: № 102610.219.7384. выдано 21.08.2012г

Место расположения: 346140, Россия, Ростовская область, Миллеровский район, ст. Мальчевская, ул. Победы №1.

Численность работающих: 23 человек, в том числе женщин 16, несовершеннолетних нет.

Организационно правовая форма: бюджетное учреждение.

Отрасль: учреждение дополнительного образования.

Стороны, подписавшие коллективный договор, реквизиты сторон:

Представитель работодателя: директор МБУ ДО Мальчевский МУЦ Ковалева А. Н., телефон (86385)50-3-70

Представитель работников: председатель ПК МБУ ДО Мальчевский МУЦ Яцун О.
С. телефон (86385) 50-1-26
Срок действия: 3 года

Наличие приложений: 5

Регистрация проводится службой по труду

Руководитель службы по труду _____

Лист согласования к коллективному договору

№ п/п	Должность	Ф. И. О.	Дата	Подпись
1	Директор	Ковалева А. Н.		
2	Председатель ПК	Яцун О. С.		

Правила

внутреннего трудового распорядка работников МБУ ДО Мальчевский МУЦ

(Приложение №1)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Трудовой распорядок организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка. Трудовые отношения работников государственных (муниципальных) образовательных учреждений регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО Мальчевский МУЦ(в дальнейшем учреждение) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (в дальнейшем ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя (ст. 189 ТК РФ).

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем (директором МУЦ) с учетом мнения представительного органа работников учреждения в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

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

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

1.6. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируются статьей 21 Трудового кодекса РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников МУЦ, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.7. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией МУЦ совместно с учетом мнения представительного органа работников учреждения или по согласованию с выборным профсоюзным комитетом, представляющим интересы работников.

1.8. Индивидуальные обязанности работников оговариваются при заключении с ними трудовых договоров.

1.9. С текстом Правил внутреннего трудового распорядка работники знакомятся при поступлении на работу.

1.10. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации (ст. 331 ТК РФ).

1.11. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления или признаны недееспособными. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливаются федеральными законами.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ (ДИРЕКТОРА) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Директор учреждения имеет право на:

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

2.2. Директор учреждения обязан:

- соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- разрабатывать планы развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников МУЦ с учетом мнения представительного органа работников учреждения или выборного профсоюзного органа;
- принимать меры по участию работников в управлении учреждением;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;

- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по охране труда, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- требовать от Работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- поощрять Работника за добросовестный труд;
- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ (ст.192) и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ МУЦ

3.1. Работник учреждения имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами (ст. 21 ТК РФ);
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

3.2. Работник учреждения обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, законом «Об образовании», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
- корректно обращаться к гражданам, представителям родительской общественности, не допуская конфликтных ситуаций,
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в рабочем состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (ст. 21 ТК РФ).

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ст. 65 ТК РФ).

4.3. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст. 68 ТК РФ).

4.4. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности работника, Уставом учреждения, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами учреждения, Коллективным договором.

4.5. На каждого работника учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Директор МУЦ вправе предложить работнику заполнить анкету, листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

Личное дело работника хранится в учреждении, в том числе и после увольнения.

О приеме работника в МУЦ делается запись в Книге учета личного состава.

4.6. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в учреждении свыше пяти дней, в случае, если работа в этом учреждении является для работника основной.

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

4.8. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, пункт ТК РФ или иного федерального закона.

4.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

5. ПЕРЕВОД НА ДРУГУЮ ПОСТОЯННУЮ РАБОТУ И ПЕРЕМЕЩЕНИЕ

5.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (статья 72 ТК РФ). О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено ТК РФ или иным федеральным законом. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 ТК РФ.

5.2 В случае если обстоятельства, указанные в части первой настоящей статьи, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев. Если работник отказывается от продолжения работы на условиях соответствующих режимов рабочего времени, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 статьи 81 ТК РФ с предоставлением работнику соответствующих гарантий и компенсаций.

5.3 Не могут вводиться изменения существенных условий трудового договора, ухудшающие положение работника по сравнению с условиями коллективного договора, соглашения.

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

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр, а так же обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.6 Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе (ст. 76 ТК РФ).

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

6.1. Общими основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78);
- 2) истечение срока трудового договора (пункт 2 статьи 58), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80);

- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статья 81);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (статья 73);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть вторая статьи 72);
- 9) отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая статьи 72);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83);
- 11) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84).

6.2. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ).

Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности, в соответствии со статьей 336 ТК РФ.

6.3. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

7.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

7.3. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

7.4. Учебная нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида.

7.5. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа).

7.6. В ДДТ устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. В связи со спецификой работы, связанной с организацией досуга детей и подростков во внеурочное время, выходной день может использоваться для выездов детей и их участие в концертах, фестивалях, выставках и т.д.

7.7. Работодатель по согласованию с работником и представительным органом, может изменить график работы и предоставить выходной день за дежурство или работу в выходные и праздничные дни в порядке, предусмотренном действующим законодательством или по заявлению работника в каникулярное время.

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

7.9. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

7.10. Время начала и окончания работы в учреждении устанавливается в зависимости от расписания учебных занятий и плановых воспитательных мероприятий.

7.11. Рабочее время педагогических работников и администрации определяется учебным расписанием, графиком работы и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка.

7.12. Работодатель обязан организовать контроль за явкой работников на работу и ухода с работы.

7.13. При проведении тарификации педагогов на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом директора учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения (профкомом), мнение которого, как коллегиального органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

7.14. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

7.55. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.

7.16. В исключительных случаях, связанных с производственной необходимостью или личными обстоятельствами работника, по согласованию с представительным органом работодатель имеет право увеличить нагрузку работнику, выходящую за пределы нормальной продолжительности рабочего времени, если это не влечет ухудшение здоровья работника.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе администрации - учебная нагрузка может быть уменьшена в случае уменьшения часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп, по причине потери контингента учащихся с 1-го числа текущего месяца (условия установления, уменьшения и увеличения педнагрузки оговариваются с педагогом при приеме его на работу).

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

а) 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);

б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до 1-го месяца;

в) восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

7.19. В случае отсева учащихся из объединения в течение учебного года, приводящего к сокращению численности в группах ниже установленных нормативов по годам обучения, работодатель обязан группу закрыть или расформировать (при наличии возможности), учебную нагрузку педагога уменьшить на количество часов, утвержденных на данную группу. Высвободившиеся часы использовать по усмотрению работодателя.

7.20. Расписание занятий составляется и утверждается работодателем с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и требований, возрастных особенностей учащихся. Педагогическим работникам работодатель может предусмотреть один день в месяц для методической работы и повышения квалификации.

7.21. Учебное время педагогов учреждения определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения (профсоюзным комитетом) с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

7.22. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.23. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

7.24. Продолжительность занятия 45, 40 или 30 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени педагогов в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

7.25. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения (профсоюзным органом).

В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются директором МУЦ по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

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

7.26. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профсоюзного комитета, по письменному приказу (распоряжению) руководителя, в связи с производственной необходимостью.

Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по МУЦ. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с представительным органом работников учреждения (профсоюзным комитетом), и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

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

7.27 Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

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

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

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

8.Время отдыха

8.1 Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией МУЦ по согласованию с представительным органом работников учреждения(профсоюзным комитетом) с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

8.2 График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 января текущего года и доводится до сведения всех работников.

8.3Разделения отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

8.4 Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника.

8.5 Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 334 ТК РФ).

9. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

9.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

9.2. Работодатель обязан в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда и трудового распорядка (ст. 189 ТК РФ).

9.3. Педагогическим работникам **запрещается:**

- изменять самостоятельно расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с занятий;
- отвлекать других педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации МУЦ;
- входить в класс (группу) после начала занятий. Таким правом, в исключительных случаях, пользуется руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся;

- допускать конфликтные ситуации в обращении с гражданами, представителями родительской общественности.

9.4. Поощрения:

- Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой).

- За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

9.5. Взыскания:

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей или допущение конфликтной ситуации с гражданами и представителями родительской общественности, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

9.6 Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

9.7 Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (ст. 192 ТК РФ).

9.8 До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

9.9 Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.10 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 (ст. 193 ТК РФ).

**Положение
об оплате труда сотрудников МБУ ДО Мальчевский МУЦ
(Приложение №2)**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением Администрации Миллеровского района от 03.12.2021 №_1147-П «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных МУ Управление образования Миллеровского района» определяет порядок формирования системы оплаты труда работников МБУ ДО Мальчевский МУЦ.

Настоящее положение распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 г.

1.2. Положение включает в себя:

порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников;

другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Ростовской области, Министерства общего и профессионального образования Ростовской области и настоящим Положением, с учетом мнения первичной профсоюзной организации (далее – локальные нормативные акты).

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и частью 2 статьи 4 Областного закона от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений» месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

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

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

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

повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

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

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

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

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

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

При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

1.8. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников за счет средств областного бюджета, бюджета Миллеровского района. Система оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно с учетом общих подходов к формированию систем оплаты труда, определенных настоящим Положением.

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

Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения за счет средств областного бюджета определяется в порядке, установленном Министерством общего и профессионального образования Ростовской области.

Раздел 2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. В Положении используются понятия:

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

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

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

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

2.3. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом учреждения, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Положением.

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

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

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ,
СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
по ПКГ должностей педагогических работников**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень, наименование должности	Минимальный должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
ПКГ должностей педагогических работников	2-й квалификационный уровень педагог дополнительного образования; социальный педагог;	12626
	3-й квалификационный уровень педагог-психолог;	13242
	4-й квалификационный уровень учитель-дефектолог; учитель-логопед	13893

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ должностей руководителей структурных подразделений приведены в таблице в таблице № 2.

Таблица № 2

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
по ПКГ должностей руководителей структурных подразделений**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень, наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	2-й квалификационный уровень: Заведующий обособленным структурным подразделением	
	в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей;	13595
	в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	12948

2.3.3. Должностные оклады по общеотраслевым должностям служащих устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом

Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей служащих приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
по ПКГ общеотраслевых должностей служащих**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень, наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	1-й квалификационный уровень секретарь	5071
	1-й квалификационный уровень	5581
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	2-й квалификационный уровень	5862
	1-й квалификационный уровень инженер-электроник (электроник);	6449
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	2-й квалификационный уровень должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	6767
	3-й квалификационный уровень должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	7103
	4-й квалификационный уровень должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7456
	5-й квалификационный уровень главные специалисты в отделах	7830

2.3.4. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении

профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

**РАЗМЕРЫ СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
по ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальная ставка заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень:	
	1-й квалификационный разряд сторож ; уборщик служебных помещений	4169
	2-й квалификационный разряд рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	4411
	3-й квалификационный разряд	4669
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	1-й квалификационный уровень:	
	4-й квалификационный разряд водитель автомобиля	4957
	5-й квалификационный разряд	5244
	2-й квалификационный уровень:	
	6-й квалификационный разряд	5545
	7-й квалификационный разряд	5862
	3-й квалификационный уровень	6207
	4-й квалификационный уровень водитель автомобиля	6655

Примечание к таблице № 4.

Ставка заработной платы исходя из 4-го квалификационного уровня ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» устанавливается водителям автомобилей, управляющим автобусами для перевозки обучающихся (учащихся, воспитанников), имеющим квалификацию первого класса.

Раздел 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со [статьей 147 ТК РФ](#).

3.2.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителями учреждений проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.2.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

3.3. В других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со статьей 149 ТК РФ. При этом размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными

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

3.3.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

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

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется дифференцированно, в зависимости от его квалификации, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.3.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

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

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

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлении Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 № 26-П.

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

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом

случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.3.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов части должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

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

3.3.5. Работникам устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с таблицей № 5.

Таблица № 5

РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ
за работу в особых условиях труда

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	За работу в учреждениях дополнительного образования, имеющих классы, группы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы (группы, пункты):	5
	руководитель учреждения	10
	заместители руководителя	10
	работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)	15
	иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)	20
2.	За работу в учреждениях, структурных подразделениях учреждений, оказывающих психолого – педагогическую, медицинскую и социальную помощь детям	20
	руководитель учреждения, структурного подразделения,	20
	педагогические работники	

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

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

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

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

3.3.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 6.

Таблица №6

РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ

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

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	Работникам учреждения за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических комиссиях, психолого - педагогических консилиумах, методических объединениях: руководителю комиссии (консилиума, объединения) секретарю комиссии (консилиума, объединения)	15 10
2.	Работникам учреждения, ответственным за работу с архивом учреждения: работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н иным работникам	20 20
3.	Работникам учреждения, ответственным за организацию питания	15
4	Работникам учреждения, ответственным за сопровождение обучающихся к образовательному	

	учреждению и обратно (подвоз детей):	
	работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н	15
	иным работникам	20
5.	Работникам учреждения за работу в аттестационной комиссии МУ Управление образования Миллеровского района	10
6.	Работникам учреждения за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения:	
	при численности аттестуемых 1 - 2 человека	10
	при численности аттестуемых 3 - 4 человека	15
	при численности аттестуемых 5 человек и более	20
7.	Работникам учреждения, участвующим в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации (за исключением педагогических работников, которым в соответствии с законодательством выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации)	в размерах, утверждаемых Министерством общего и профессионального образования Ростовской области

Примечание к таблице № 6

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

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

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

2. Доплата за работу в аттестационной комиссии МУ Управление образования Миллеровского района устанавливается работникам учреждения, включенным приказом Управления образования в состав аттестационной

комиссии по проведению аттестации руководителей организаций на соответствие занимаемой должности.

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

4. Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте с учетом требований, установленных настоящим Положением. При этом размеры доплат, предусмотренных пунктами 6-7 таблицы в указанных диапазонах, устанавливаются дифференцированно исходя из объема и сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.4. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, участвующим по решению министерства в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации (далее – компенсация педагогическим работникам).

В соответствии с частью 3 статьи 13 Областного закона от 14.11.2013 № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области» компенсация педагогическим работникам выплачивается после выполнения всего объема работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся в размере, определяемом исходя из норм трудозатрат и стоимости одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования. Порядок выплаты компенсации педагогическим работникам, нормы трудозатрат и стоимость одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования определяются в порядке, установленном Министерством общего и профессионального образования Ростовской области.

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

4.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

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

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

4.3. Надбавка за интенсивность устанавливается:

4.3.1. Педагогическим работникам – в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

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

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам (за исключением работников, указанных в пункте 4.3.1 настоящего раздела) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

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

руководителю учреждения – Управлением образования, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом.

Заместителям руководителя учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

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

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов областного бюджета, бюджета Миллеровского района на финансовое обеспечение деятельности учреждений на очередной финансовый год и на плановый период.

4.5. Надбавка за качество работы может устанавливаться водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му и 5-му квалификационным разрядам, занятым перевозкой обучающихся (воспитанников), в размере 50 процентов ставки заработной платы. Порядок ее установления определяется учреждением.

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

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

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы (службы) в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления в соответствии с таблицей № 7.

Таблица №7 .

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за выслугу лет

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения; руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н при стаже работы (службы):	
	от 5 до 10 лет	10
	от 10 до 15 лет	15
	свыше 15 лет	20

2.	Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы (службы):	
	от 1 года до 5 лет	10
	от 5 до 10 лет	15
	от 10 до 15 лет	20
	свыше 15 лет	30

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

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

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте.

4.7.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности муниципального имущества и другое.

4.7.2. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном Управлением образования, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

4.8. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за специфику работы;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания;

за классность водителям автомобилей;

выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

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

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки

заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

4.9.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории – 25 процентов.

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

4.10. Руководителям и специалистам учреждений (филиалов, обособленных структурных подразделений), расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, устанавливается надбавка за специфику работы.

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

руководителям учреждений, заместителям руководителей, руководителям и специалистам, занимающим должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н – 20 процентов;

иным руководителям и специалистам – 25 процентов.

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

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 8.

Таблица №8

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за наличие почетного звания

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	25 15 10
2.	Иные работники: при наличии почетного звания «народный»	30

при наличии почетного звания «заслуженный»	20
при наличии ведомственной награды	15

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

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

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам может устанавливаться надбавка за наличие почетного звания установлен Министерством общего и профессионального образования Ростовской области

4.12. Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей:

имеющим квалификацию первого класса – в размере 25 процентов ставки заработной платы;

имеющим квалификацию второго класса – в размере 10 процентов ставки заработной платы.

Надбавка за классность начисляется водителям автомобилей за фактически отработанное время в качестве водителя.

4.13. В целях привлечения и укрепления кадрового состава муниципальных учреждений системы образования Миллеровского района молодым специалистам из числа педагогических работников (далее – молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 10 процентов от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

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

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

4.14. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном

или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

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

**Раздел 5. Условия оплаты труда руководителей
учреждений и их заместителей**
включая порядок определения должностных окладов, условия
осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Заработная плата руководителей учреждений и их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителям учреждений и заместителям руководителей.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором в размерах должностных окладов, установленных настоящим Положением.

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

Минимальные размеры должностных окладов руководителей приведены в таблице № 9.

Таблица № 9

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
руководителей учреждений**

Группа по оплате труда руководителей	Минимальный должностной оклад (рублей)
Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей	24084
Образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	21899
Образовательные учреждения IV группы по оплате труда руководителей	19908

Примечание к таблице № 9.

Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям.

Порядок отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителей учреждений, включая перечень объемных показателей, учитывающих сложность руководства учреждением, в том числе масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждений различного типа, утверждается Управлением образования.

5.2.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 – 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

5.3. С учетом условий труда руководителям учреждений и их заместителям могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

Порядок выплат компенсационного характера руководителям устанавливается Управлением образования.

Заместителям руководителя учреждения выплаты компенсационного характера, устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом.

5.4. Руководителям учреждений и их заместителям могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

Порядок выплат стимулирующего характера руководителям устанавливается Управлением образования.

Заместителям руководителя учреждения выплаты стимулирующего характера, устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ и премиальные выплаты выплачиваются руководителям учреждений по решению Управления образования с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

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

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

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые руководителям учреждений за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляются в соответствии с решением Управления образования.

5.5. Руководители учреждений, заместители руководителей наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда руководителей учреждений и заместителей руководителей за осуществление педагогической работы устанавливается отдельно по каждой

должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников, с учетом особенностей условий оплаты труда педагогических работников, определенных разделом 6 настоящего Примерного положения.

Предельный объем педагогической работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется Управлением образования, заместителями руководителя – руководителем учреждения, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3 и 5.4 приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601).

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

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.6.1. Руководителям учреждений предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице № 10.

Таблица № 10

**РАЗМЕРЫ ПРЕДЕЛЬНОГО СООТНОШЕНИЯ
заработной платы руководителя учреждения**

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 200	5,0

Свыше 200	6,0
-----------	-----

5.6.2. Для заместителей руководителя учреждения размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

5.6.3. По решению Управления образования руководителю учреждения, на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения, руководителем учреждения может устанавливаться предельное соотношение заработной платы не более 5,5 – для заместителей руководителя.

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

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несут руководители учреждений.

Раздел 6. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

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

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

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

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

установленным объемом педагогической работы;
размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;

размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка

в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.6. Работники учреждений дополнительного образования, включая руководителей и заместителей руководителей, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к договору должности педагогических работников по выполнению учебной работы без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности учителей, наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

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

6.7.1. Месячная заработная плата без учета компенсационных и стимулирующих выплат педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3 – 2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности на установленный объем педагогической работы (учебной работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной работы) в неделю.

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

учителей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких);

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением.

6.7.2. Месячная заработная плата, определенная в соответствии с подпунктом 6.7.1 настоящего пункта, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера включаются в заработную плату педагогических работников при тарификации, которая выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

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

6.7.4. Определение месячной заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, реализующих образовательные программы в очно-заочной и заочной формах обучения, в зависимости от объема их учебной нагрузки, производится 2 раза в год – на начало первого и второго учебных полугодий.

6.7.5. Тарификация учителей, осуществляющих обучение по индивидуальному учебному плану с применением дистанционных образовательных технологий (детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, которые в соответствии с медицинским заключением временно или постоянно не могут посещать образовательные организации и не имеют противопоказаний для работы на компьютере) производится ежемесячно - на начало каждого месяца.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение месячной заработной платы не производится.

6.7.6. В учебную нагрузку учителей за работу с обучающимися по заочной форме обучения включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек – на 12, в группе от 16 до 20 человек – на 18, в группе от 21 до 25 человек – на 20.

При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия. Затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельного часа на прием зачетов.

Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы учебного полугодия.

6.7.7. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий

(образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам. В этот период работники привлекаются к другим видам работ.

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

6.8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

6.8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, продолжавшегося не более двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

за педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

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

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

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

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

должностного оклада, ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда;

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6.8.4. Порядок и особенности определения почасовой оплаты труда педагогических работников, реализующих дополнительные профессиональные программы, определяются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте.

6.9. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

Раздел 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств областного бюджета и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено Управлением образования.

Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом учреждения на основании Примерного перечня должностей административно-управленческого персонала, приведенного в приложении № 2 к настоящему постановлению.

7.2. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается: руководителю учреждения – Управлением образования, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения на основании письменного заявления работника.

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

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением.

Приложение № 1
к положению об оплате
труда
сотрудников МБУ ДО МУЦ

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
должностей административно-управленческого персонала

1. К административно-управленческому персоналу учреждения относятся:

руководитель учреждения;
заместитель руководителя учреждения;
заведующий структурного подразделения;
инженер-электроник ;
секретарь.

Конкретный перечень должностей административно-управленческого персонала работников государственного учреждения устанавливается локальным нормативным актом учреждения в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке.

ПОЛОЖЕНИЕ
о надбавке за интенсивность и высокие результаты работы
(Приложение №3)

ст. Мальчевская
2021 год

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Мальчевский межшкольный учебный центр (далее МБУ ДО Мальчевский МУЦ) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации педагогических работников МБУ ДО Мальчевский МУЦ к повышению качества образовательного процесса.

1.2. Настоящее положение определяет порядок распределение выплат надбавок за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам МБУ ДО Мальчевский МУЦ.

1.3. Выплаты надбавок за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам распределяются комиссией по распределению выплат по представлению директора МБУ ДО Мальчевский МУЦ.

1.4. Выплаты надбавок за интенсивность и высокие результаты работы производятся педагогическим работникам МБУ ДО Мальчевский МУЦ, являющимся основными работниками при наличии подписанных эффективных контрактов и при условии выполнения установленных показателей эффективности работы по основной должности, по результатам работы за месяц, (квартал, полугодие, год).

1.5. Конкретные размеры выплат надбавок за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и в пределах объема средств, предусмотренных на их выплату.

1.6. Настоящее положение вступает в силу с 01.01.2022 года. Срок действия данного Положения не ограничен.

II. Порядок установления размера выплат надбавок за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам МБУ ДО Мальчевский МУЦ.

2.1. На основе проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности педагогических работников МБУ ДО Мальчевский МУЦ производится подсчет баллов за соответствующий период (месяц, квартал, полугодие, год) по всем показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранное каждым педагогическим работником. Полученное количество баллов складывается с баллами, полученными другими педагогическими работниками, и образуется общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла. После этого денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого педагогического

работника МБУ ДО Мальчевский МУЦ и получается размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы каждому работнику.

2.2. При изменении в течение периода, на который установлены размеры надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, размера стимулирующей части фонда оплаты труда МБУ ДО Мальчевский МУЦ производится корректировка денежного веса 1 балла и, соответственно, размера надбавки, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда МБУ ДО Мальчевский МУЦ.

III. Показатели эффективной деятельности педагогических работников МБУ ДО Мальчевский МУЦ.

№ п/п	Направления	Наименование показателя	Значение показателя	Число баллов
1.	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.)	Динамика реализации дополнительных проектов (экскурсионных и экспедиционных программ, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.)	Наличие	1 балл
			отсутствие	0 баллов
		Наличие призовых мест участия учащихся в мероприятиях муниципального уровня	Наличие	1 балл
			отсутствие	0 баллов
2	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений учащихся	Позитивная динамика показателей диагностики системы мониторинга индивидуальных достижений учащихся	Наличие	1 балл
			отсутствие	0 баллов
3	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие родителями обучающихся	Системность проведения совместных с родителями и детьми мероприятий	Каждое мероприятие	1 балл
4.	Участие в реализации программ, комплексов мероприятий, направленных на работу с одаренными детьми	Позитивная динамика достижений учащихся	Наличие	1 балл
			отсутствие	0 баллов
5.	Работа с детьми из социально неблагополучных семей, детьми с особыми образовательными потребностями	Системность организации работы с детьми из социально неблагополучных семей, детьми с особыми образовательными потребностями	Наличие и реализация плана работы с детьми и семьями	1 балл
			Отсутствие данной работы	0 баллов

7.	Создание образовательной инфраструктуры учебного кабинета	Создание современной эстетически привлекательной среды	среда соответствует задачам программ, использующих в работе с учащимися	1 балл 0 баллов
8.	Участие в экспериментальной, инновационной деятельности	Ведение экспериментальной, инновационной работы	На уровне учреждения На муниципальном уровне На региональном/федеральном уровне	1 балл 2 балла 3 балла
		Работа и внедрение авторских программ	Имеют экспертное заключение	2 балла
			Не имеют экспертного заключения	1 балл
9.	Внешняя оценка и оценка родителями воспитанниками профессионального мастерства педагогического работника, организации образовательного процесса	Динамика позитивных отзывов родителей(законных представителей) учащихся профессиональном мастерстве педагогического работника, через систему анкетирования, опроса, рейтинга.	Положительная Отрицательная	1 балл 0 баллов
10	Повышение профессионального мастерства педагогических работников (участие в профессиональных конкурсах, повышение качества образовательного процесса средствами информационных технологий, в том числе дистанционного обучения, цифровых образовательных ресурсов и др., повышение квалификации посредством курсовой переподготовки, стажировки и др.)	Участие в профессиональных конкурсах, грантах, проектах, научных конференциях Повышение квалификации	Федерального, регионального уровня Муниципального уровня Уровня учреждения Своевременное повышение квалификации Участие в работе РМО	3 балла 2 балла 1 балл 1 балл 2 балла

**Положение
о премировании
сотрудников МБУ ДО Мальчевский МУЦ
(Приложение №4)**

**ст.Мальчевская
2021**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников МБУ ДО Мальчевский МУЦ и Постановлением Администрации Миллеровского района от 03.12.2021 №_1147-П «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных МУ Управление образования Миллеровского района» и регулирует порядок установления премии по итогам работы для работников МБУ ДО Мальчевский МУЦ (далее – учреждения) с 1 января 2022 года .

1.2. Премии выплачиваются по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

1.3. Положение о премировании разрабатывается администрацией МБУ ДО МУЦ, обсуждается, принимается, корректируется на собрании трудового коллектива, утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета МУЦ.

1.4. Система показателей и условия премирования работников разрабатывается в МБУ ДО МУЦ самостоятельно и фиксируется в локально – нормативном акте.

1.5. В число премируемых входят все работники МУЦ, кроме работников отсутствующих в премируемый период по причине болезни (находящихся на больничном).

2. Порядок премирования

2.1. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном Управлением образования, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

2.2. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения в соответствии с Положением о премировании.

2.3. Директор МБУ ДО Мальчевский МУЦ определяет размер премии заместителям (завучу и зам по АХЧ), педагогам по представлению завуча, вспомогательному и обслуживающему персоналу по представлению зам директора по АХЧ.

2.4. На основании представлений директор издает приказ о премировании, согласованный с профкомом.

3. Условия премирования

3.1. Основным условием премирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя премирования работниками, а также объективность и достоверность предоставляемой ими информации.

3.2. К существенным замечаниям относятся нарушения Устава МУЦ, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течении периода премирования. В этом случае он исключается из числа премируемых по итогам работы на тот премиальный период, в котором на него было наложено взыскание.

4. Порядок определения размера премии

4.1. Размер премии не зависит от стажа работы, разряда оплаты труда, объема нагрузки и может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и абсолютном размере и только при наличии финансирования.

5. Показатели премирования педагогических работников

№пп	Показатели премирования	%
1	Инициатива, творчество и применение в работе современных педагогических форм и методов.	5
2	Разработка дидактического материала с использованием информационных технологий.	10
3	Качество проведения учебных занятий (по результатам контроля).	10
4	Эффективность учебно – воспитательной работы (на основании итогов срезовых, контрольных работ, итоговых оценок за четверть, год).	5
5	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.	10
6	Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.	5
7	Работа по совершенствованию учебно – материальной базы, улучшению эстетического вида кабинета.	5
8	Активное, постоянное сотрудничество с родителями и целенаправленная работа с ними.	10
9	Участие в методической работе (педсоветы, конференции, семинары, методические объединения).	3
10	Ведение учетно – отчетной документации (журналов, отчетов, заседаний педсоветов).	5
11	Наличие материалов опубликованных на педагогических сайтах сети Интернет, СМИ.	2

6. Показатели премирования вспомогательного и обслуживающего персонала

№пп	Показатели премирования	%
1	Состояние закрепленных территорий, оборудования, рабочего места.	5
2	Проведение ремонтных работ в МУЦ.	5
3	Сохранность личных вещей учащихся в период проведения уроков.	3
4	Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	3

7. Показатели премирования заместителей директора

№пп	Показатели премирования	%
1	Качественное исполнение должностных обязанностей.	3
2	Личный вклад в качественное обеспечение системной организации и эффективности образовательного процесса.	3
3	Степень сотрудничества и взаимодействия для достижения общих целей и задач образовательного процесса.	5
4	Степень участия по созданию и поддержанию благоприятного морально – психологического климата в коллективе.	5
5	Исполнительская и личная дисциплина.	5
6	Обеспечение учета, эффективного использования, сохранности и развития учебно – материальной базы.	5
7	Обеспечение санитарно – гигиенического режима, охраны труда, противопожарной безопасности.	5
8	Обеспечение учёта, систематизации и хранения документации.	3
9	Состояние дел и итоги деятельности по обеспечению учебного процесса и работы вспомогательного и обслуживающего персонала, объективность и достоверность данных.	5

**Положение
о порядке распределения доплат за осуществление
дополнительной работы, не входящей в круг основных
должностных обязанностей
(Приложение №5)**

ст. Мальчевская

2021г.

1. Настоящее Положение регулирует порядок распределения доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей работников МБУ ДО Мальчевский МУЦ с 1 января 2022 года (далее – учреждения)

При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 1.

Таблица №1

РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ

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

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	Работникам учреждения за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических комиссиях, психолого - педагогических консилиумах, методических объединениях: руководителю комиссии (консилиума, объединения) секретарю комиссии (консилиума, объединения)	15 10
2.	Работникам учреждения, ответственным за работу с архивом учреждения: работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н иным работникам	20 20
3.	Работникам учреждения, ответственным за организацию питания	15
4	Работникам учреждения, ответственным за сопровождение обучающихся к образовательному учреждению и обратно (подвоз детей): работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н иным работникам	15 20
5.	Работникам учреждения за работу в аттестационной комиссии МУ Управление образования Миллеровского района	10

6.	<p>Работникам учреждения за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения:</p> <p>при численности аттестуемых 1 - 2 человека</p> <p>при численности аттестуемых 3 - 4 человека</p> <p>при численности аттестуемых 5 человек и более</p>	<p>10</p> <p>15</p> <p>20</p>
7.	<p>Работникам учреждения, участвующим в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации (за исключением педагогических работников, которым в соответствии с законодательством выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации)</p>	<p>в размерах, утверждаемых Министерством общего и профессионального образования Ростовской области</p>

Примечание к таблице № 1

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

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

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

2. Доплата за работу в аттестационной комиссии МУ Управление образования Миллеровского района устанавливается работникам учреждения, включенным приказом Управления образования в состав аттестационной комиссии по проведению аттестации руководителей организаций на соответствие занимаемой должности.

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

4. Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей,

конкретизируется в локальном нормативном акте с учетом требований, установленных настоящим Положением. При этом размеры доплат, предусмотренных пунктами 6-7 таблицы в указанных диапазонах, устанавливаются дифференцированно исходя из объема и сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, участвующим по решению министерства в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации (далее – компенсация педагогическим работникам).

В соответствии с частью 3 статьи 13 Областного закона от 14.11.2013 № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области» компенсация педагогическим работникам выплачивается после выполнения всего объема работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся в размере, определяемом исходя из норм трудозатрат и стоимости одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования. Порядок выплаты компенсации педагогическим работникам, нормы трудозатрат и стоимость одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования определяются в порядке, установленном Министерством общего и профессионального образования Ростовской области.

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

**Положение
о надбавке за выслугу лет для сотрудников МБУ ДО
Мальчевский МУЦ
(Приложение №6)**

**ст.Мальчевская
2021**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников МБУ ДО Мальчевский МУЦ и Постановлением Администрации Миллеровского района от 03.12.2021 №_1147-П «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных МУ Управление образования Миллеровского района» и регулирует порядок установления доплат за выслугу лет для работников МБУ ДО Мальчевский МУЦ (далее – учреждения) с 1 января 2022 года .

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

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

4. Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы (службы) в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления:

от 5 до 10 лет-10%;

от 10 до 15 лет-15%;

свыше 15 лет-20%.

5. Надбавка за выслугу лет устанавливается приказом директора учреждения по решению комиссии по определению стажа.

6. Комиссия по определению стажа назначается приказом директора учреждения и ее заседания оформляются протоколом, который дает право на выплату надбавки за выслугу лет.

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

8. Размер надбавки за выслугу лет включается в дополнительное соглашение к трудовому договору сотрудников учреждения ежегодно.

**Положение
о надбавке за работу в особых условиях труда для сотрудников
МБУ ДО Мальчевский МУЦ
(Приложение №7)**

**ст. Мальчевская
2021**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников МБУ ДО Мальчевский МУЦ и Постановлением Администрации Миллеровского района от 03.12.2021 №_1147-П «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных МУ Управление образования Миллеровского района» и регулирует порядок установления надбавки за работу в особых условиях труда для работников МБУ ДО Мальчевский МУЦ (далее – учреждения) с 1 января 2022 года.

2. Работникам учреждения устанавливаются надбавки за работу в особых условиях труда в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

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

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

5. Перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда:

руководитель учреждения-10%;

заместители руководителя-10%;

заведующая ПМПК-20%;

педагог-психолог-20%;

учитель-логопед-20%;

учитель-дефектолог-20%;

педагоги, имеющие классы, группы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы (группы, пункты)-5%.

6. Доплаты устанавливаются сроком на год приказом директора учреждения.

7. Настоящее Положение принимается решением общего собрания трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается директором учреждения.

8. Положение принимается на неопределенный срок.

**Положение
о выплатах компенсационного характера для сотрудников МБУ
ДО Мальчевский МУЦ**

(Приложение №8)

ст.Мальчевская

2021

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников МБУ ДО Мальчевский МУЦ и Постановлением Администрации Миллеровского района от 03.12.2021 №_1147-П «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных МУ Управление образования Миллеровского района» и регулирует порядок установления выплат компенсационного характера для работников МБУ ДО Мальчевский МУЦ (далее – учреждения) с 1 января 2022 года .

2. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в МБУ ДО Мальчевский МУЦ работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

4. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5. Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется дифференцированно, в зависимости от его квалификации, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

6. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

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

работникам, получающим должностной оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий

праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

8. Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлении Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 № 26-П.

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

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

11. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов части должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

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

12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются на месяц приказом директора и в обязательном порядке включаются в трудовые договора работников.

**о надбавке за специфику работы, квалификацию,
наличие почетного звания, классность водителям
автомобилей, выплате молодым специалистам из числа
педагогических работников МБУ ДО Мальчевский МУЦ
(Приложение №9)**

**ст.Мальчевская
2021**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников МБУ ДО Мальчевский МУЦ и Постановлением Администрации Миллеровского района от 03.12.2021 №_1147-П «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных МУ Управление образования Миллеровского района» и регулирует порядок установления иных выплат стимулирующего характера для работников МБУ ДО Мальчевский МУЦ (далее – учреждения) с 1 января 2022 года .

2. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала МБУ ДО Мальчевский МУЦ , стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работников в учреждении устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за специфику работы;

за наличие почетного звания;

за классность водителям автомобилей;

выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

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

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

при наличии первой квалификационной категории – 10 %;

при наличии высшей квалификационной категории – 25 %.

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

6. Надбавка за специфику работы устанавливается руководителю и специалистам учреждения (филиалов, обособленных структурных подразделений), расположенного в сельском населенном пункте .

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

директору учреждения, заместителям директора, педагогам дополнительного образования – 20 %.

8. При наличии оснований надбавка за специфику работы устанавливается работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству.

9. Руководителю учреждения, заместителям руководителя, педагогическим работникам учреждения, имеющим почетное звание Российской Федерации «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных

органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка за наличие почетного звания.

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

при наличии почетного звания «народный» -25%;

при наличии почетного звания «заслуженный»-15%;

при наличии ведомственной награды-10%.

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

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

13. Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам может устанавливаться надбавка за наличие почетного звания установлен Министерством общего и профессионального образования Ростовской области.

14. Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей:

имеющим квалификацию первого класса – в размере 25 процентов ставки заработной платы;

имеющим квалификацию второго класса – в размере 10 процентов ставки заработной платы.

Надбавка за классность начисляется водителям автомобилей за фактически отработанное время в качестве водителя.

15. В целях привлечения и укрепления кадрового состава муниципальных учреждений системы образования Миллеровского района молодым специалистам из числа педагогических работников (далее – молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 10 процентов от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

16. Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, или обучающиеся по образовательным программам высшего образования и допущенные в установленном порядке к занятию педагогической деятельностью, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность по должности педагог дополнительного образования, учитель-

логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, социальный педагог, на основании трудового договора по основной работе.

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

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

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

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2022-2023 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБУ ДО Мальчевский МУЦ. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно работодателем и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ СОГЛАШЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия по охране труда:

№ п-п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность	
						Количество работающих, которым улучшены условия труда	
						всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ							
1	Своевременное проведение первичных и плановых инструктажей по ОТ и ТБ	Чел	23	в течение года	Головнев В.Н.	23	16
2	Своевременный инструктаж сотрудников на случай пожароопасной ситуации	Чел	23	в течение года	Головнев В.Н.	23	16
3	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от	чел	23	в течение года	Ковалева А. Н.	23	16

	13.01.2003 №1/29						
	Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»						
4	Проведение мероприятий по ОТ	чел	23	по графику	Головнев В.Н.	23	16
	Обеспечение учреждения Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности			постоянно по мере изменений	Головнев В.Н. Астафурова Е.В.		
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ							
5	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросетям здания на соответствие безопасной эксплуатации			по графику	Головнев В.Н.	18	10
6	Косметический ремонт кабинетов			июнь-август	ответственные за кабинеты	18	10
	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации			2 раза в год			
7	Побелка наружных стен здания МУЦ,			июнь – август	Головнев В.Н.	18	10

	штукатурка и побелка торцевых стен						
8	Обновление пешеходных дорожек, побелка туалетов, обновление отмостки у учебного корпуса МУЦ			август-сентябрь	Головнев В.Н.	18	10
9	Бетонирование пола в кабинете «Тракторист», реконструкция стен и потолка, побелка стен и потолка			в течение года	Головнев В.Н.	18	10
10	Покос травы, уборка территории от мусора, листьев, спил веток			в течение года	Головнев В.Н.	18	10
III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ							
11	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	Кол-во раз	1	в течение года	Ковалева А.Н.	23	16
12	Укомплектование медикаментами аптечек первой медицинской помощи, автомобильных аптечек в соответствии с рекомендациями Минздрава .			август	Головнев В.Н.	23	16
13	Вакцинация против гриппа, против Covid-19.	чел.	23	октябрь – декабрь по мере поступления вакцины	Астафурова Е. В.	23	16
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ							

14	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами, обеспечение сторожей ГДЗК «Гарант-1».			в течение года март	Яцун О.С. Ковалева А.Н.	18 2	10 2
V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ							
15	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.)			в течение года	Головнев В.Н.	18	10
16	Организация обучения сотрудников и обучающихся мерам пожарной безопасности и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.			один раз в квартал проведение обучения учащихся согласно программе подготовки по пожарной безопасности	Головнев В.Н. Педагоги д/о	23 230	16
17	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе.			в течение года	Головнев В.Н. Задорожня Е.Л. Панова Е.А.	18	10

Директор МБУ ДО Мальчевский МУЦ

Ковалева А.Н.

Председатель профсоюзного комитета МУЦ

Яцун О. С.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575832

Владелец Ковалева Алла Николаевна

Действителен с 06.06.2022 по 06.06.2023