

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

НА 2014 – 2017 гг.

наименование предприятия (по ОКПО) муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей эколого-биологический центр города Ейска муниципального образования Ейский район

адрес, телефон (по ОКАТО) 353680, Краснодарский край, г. Ейска, ул. Б.Хмельницкого, 72

ИНН 2306020960

организационно-правовая форма (по ОК ОПФ) 72

код и форма собственности (по ОКФС) 14 - муниципальная

вид деятельности (по ОКВЭД) 80.10.3 – дополнительное образование

численность (чел.) 18

в т.ч. женщин 12 чел.

несовершеннолетних от 16 до 18 лет нет чел.

подростков от 14 до 15 лет нет чел.

подведение итогов выполнения колдоговора 1 раз в год.

срок действия колдоговора с 21.11.2014 г. по 21.11.2017 г.

Принят на общем собрании работников

Протокол от «21» ноября 2014 г. № 4

От работодателя:

И.Н. Бугаенко

подпись, расшифровка подписи  
уполномоченного лица, печать

«21» ноября 2014 г.



От работников:

О.К. Озга

подпись, расшифровка подписи  
уполномоченного лица, печать

«21» ноября 2014 г.



Государственное казенное учреждение Краснодарского края  
«Центр занятости населения Ейского района»

Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения

Дата: 24.11.2014 № 95-Е

И.И. Воробейво  
Исполнительный директор, Подпись, Ф.И.О.

**Выписка из протокола  
общего собрания работников**

МОУДОД ЭБЦ г. Ейска МО Ейский район  
**№ 4 от 21.11.2014**

Председатель Озга О.К.  
Секретарь Костюкова Е.В.

Всего численность работников 18 человек  
Присутствовали 17 человек

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. О принятии коллективного договора на 2014-2017 годы.

**ГОЛОСОВАЛИ:**

за 17 чел.,  
против нет чел.,  
воздержались нет чел.

**РЕШИЛИ:**

1.1. Принять коллективный договор на 2014-2017 годы с 21.11.2014 года.

Председатель



О.К. Озга

Секретарь



A handwritten signature in blue ink, likely belonging to E.V. Kostyukova, written over the stamp of the municipal educational institution.

Е.В.Костюкова

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей эколого-биологический центр города Ейска муниципального образования Ейский район

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Краснодарского края «О социальном партнерстве в Краснодарском крае»;

Отраслевое соглашение по учреждениям отрасли образования и науки Краснодарского края годы;

Территориальное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора МОУДОД ЭБЦ г. Ейска МО Ейский район Бугаенко Игоря Николаевича (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации МОУДОД ЭБЦ г. Ейска МО Ейский район (далее - председателя ПК) в лице Озга Ольги Казимировны;

работодатель признает Председателя ПК в качестве единственного представителя работников.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 дней после его подписания.

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

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует с 21.11.2014 по 21.11.2017 года включительно.

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут

ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

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

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

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

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

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

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

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному

соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

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

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- обучающиеся в образовательных учреждениях профессионального образования (независимо от того, за чей счет обучаются).

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы 4 часа в неделю.

2.2.10. Не осуществлять организационные мероприятия, которые могут повлечь освобождение работников до окончания учебного года.

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения Председателя ПК.

2.2.12. С учетом мнения председателя ПК определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников,

перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

2.2.15. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

100 рублей – по Краснодарскому краю;

100 рублей – за пределы Краснодарского края;

300 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

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

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

2.2.18. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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



2.2.20. Выплачивать работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

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

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)<sup>1</sup>.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным



Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с Председателем ПК.

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

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если педагоги, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогам, для которых данное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

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

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

3.11. Продолжительность рабочей недели и выходные дни устанавливаются для работников правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1) и трудовыми договорами.

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

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

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.15. Работодатель обязан согласовывать с Председателем ПК перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

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

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

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

3.17. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

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

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

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

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

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

3.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с Председателем ПК не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

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

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 42 календарных дня.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

3.23. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 2 календарных дня;
- рождения ребенка – 5 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 5 календарных дней;
- похорон близких родственников – 5 календарных дней;
- председателю ПК – 3 календарных дня (1 раз в год).

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

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – по соглашению сторон;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

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

3.28. Председатель ПК МОУДОД ЭБЦ обязуется:

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

3.30. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.30.1. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

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

Днями выплаты заработной платы являются: 13 и 28 числа каждого месяца, перечисляется на пластиковую карту в «УРАЛСИБ» БАНК». Установить следующие соотношения частей заработной платы: 40% - 28 числа каждого месяца и 60% - 13 числа каждого месяца.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Председателя ПК (Приложение №8).

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

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

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания и получения отраслевых наград – со дня присвоения почетного звания, получения награды уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- в случаях, предусмотренных в Приложении №2 к коллективному договору «Положение об оплате труда работников МОУДОД ЭБЦ г. Ейска МО Ейский район».

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.9. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

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

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты



труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

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

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 5 статьи 55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

- в случае возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- в случае временной нетрудоспособности.

5.2.4. Оплату труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществлять с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель; педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования; методист - старший методист; инструктор - методист - старший инструктор-методист; тренер-преподаватель - старший тренер - преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

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

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда – Приложение №3.

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом

Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда не реже 1 раза в 3 года руководителя и его заместителей и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 2 раза в год.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

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

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

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

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) (Приложение №5), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение №6).

6.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (Приложение №4).

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.14. Создать на паритетной основе совместно с Председателем ПК комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

6.1.16. Обеспечивать освоение средств, выделяемых Фондом социального страхования, на меры по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

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

6.3. Работники обязуются:

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

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

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя (Приложение №7).

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

## **VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил Председателя ПК представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение Председателя ПК

в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять Председателю ПК помещения как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять Председателю ПК в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности профсоюзного комитета организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного Председателю ПК;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.9. Привлекать представителей профсоюзного комитета организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения Председателя ПК в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с Председателем ПК организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения Председателя ПК организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения Председателя ПК организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с председателем ПК производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

7.8. С предварительного согласия Председателя ПК производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя ПК (заместителя председателя) в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены профсоюзного комитета организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. Члены профсоюзного комитета организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без

предварительного согласия Председателя ПК организации переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.12. Члены профсоюзного комитета организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

## **VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

8. Председатель ПК организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.



8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

## **IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

**От работодателя:**

Руководитель  
образовательной организации

  
И.Н. Бугаенко  
(подпись, Ф.И.О.)





М.П.

«21» ноября 2014 г.

**От работников:**

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации

  
О.К. Озга  
(подпись, Ф.И.О.)



М.П.

«21» ноября 2014 г.

Приложение № 1  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ П.К.  
  
О.К.Озга  
«21» ноября 2014 г.



УТВЕРЖДАЮ  
ДИРЕКТОР ЭБЦ  
  
И.Н.Бугаенко  
«21» ноября 2014 г.



**Правила внутреннего трудового распорядка  
МОУДОД Эколого-биологический центр г.Ейска МО Ейский район**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации МОУДОД Эколого-биологический центр г.Ейска МО Ейский район. Правила внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены под роспись каждым сотрудником МОУДОД ЭБЦ и находится в доступном для ознакомления месте.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Поступающий на основную работу при приеме предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку;
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний и специальной подготовки или профессиональной переподготовке, наличии квалификационной категории, если этого требует должность;
- документы воинского учета-для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- медицинскую книжку, заполненную в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России № 302н от 12.04.2011
- справка об отсутствии судимости

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с основного места работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории, а также ксерокопии документов, указанных в п.п 2.1.

Работники – совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную работодателем по месту основной работы.

2.3. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.4. Приказ работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании трудового договора, объявляется работнику под расписку в 3-х дневный срок со дня фактического начала работы.

2.5. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу работодатель ЭБЦ обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условием оплаты его труда;
- познакомить с локальными актами учреждения правилами внутреннего трудового распорядка, санитарией, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей

2.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется в учреждении.

2.7. Трудовые книжки хранятся у работодателя наравне с ценными документами в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.8. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.9. В связи с изменениями в организации работы в учреждении (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т. п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменений существующих условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление и отмены неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменения наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения (ст.73 ТК РФ). Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст. 77 ТК РФ.

2.10. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.11. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа учреждения.

2.12. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия, могут быть расторгнуты работодателем ЭБЦ лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.13. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами. Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечению срока предупреждения-прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.14. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работы организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

2.15. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:  
-отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 настоящего Кодекса);  
-призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 настоящего Кодекса);

-восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 настоящего Кодекса);

-отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 настоящего Кодекса);

-признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 настоящего Кодекса);

-отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 настоящего Кодекса).

(часть третья в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

2.16. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 8 часов в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

2.18. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения 2-х месячного срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.19. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает найм новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

2.20. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2.21. В день увольнения руководитель обязан выдать работнику его трудовую книжку, с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника копии документов, связанных с его работой.

### **3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ В ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЯХ**

#### **3.1 Работники обязаны:**

- выполнять правила внутреннего трудового распорядка
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, воду, электроэнергию;
- систематически повышать свою квалификацию;
- проходить в установленные сроки медицинский осмотр;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

#### **3.2 Работники имеют право:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- на длительный отпуск для педагогических работников через каждые 10 лет непрерывной работы, продолжительностью до 1 года, без оплаты труда;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие.

3.3 Должностные обязанности и права работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

## 4 ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

### 4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

### 4.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;
- предоставлять в полном объеме списки работников, приобретающих право на пенсию в ближайшие два года, в том числе и на льготную;
- исполнять, укреплять трудовую, педагогическую, производственную, финансовую дисциплину, постоянно осуществляя организаторскую и воспитательную работу, направленную на исполнение обязанностей, устранение потерь рабочего времени; применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;
- создавать трудовому коллективу условия для эффективной работы, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу работников, обеспечивать их участие в управлении учреждением, используя собрания, педагогические советы, совещания, семинары и другие формы самодеятельности, рассматривать заявления работников и своевременно сообщать им о принятых мерах;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт, новые педагогические технологии в работу ЭБЦ.



## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. В МОУДОД ЭБЦ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями согласно графика работы и расписания занятий.

График работы учреждения с 9-00 час- 20-00 ч.

Время работы и прием посетителей по вопросам оказания образовательных услуг с 9-00 до 16-00 ч. Перерыв с 13-00 до 13-30.

### **Директор**

Устанавливается 5-дневная рабочая неделя с выходными днями суббота, воскресенье. Продолжительность рабочей недели 40 часов. Продолжительность рабочего дня -8 часов с 9-00 до 17-30, перерыв с 13-00 до 13-30.

Для педагогов-организаторов, методистов, педагогов дополнительного образования режим работы устанавливается по графику с учетом педагогической нагрузки, учетом выходных дней, перерывов для отдыха и питания.

### **Педагогический персонал:**

#### **Методист, педагог – организатор**

Устанавливается 5-дневная рабочая неделя с выходными днями, согласно графика работы. Продолжительность рабочей недели – 36 часов, продолжительность рабочего дня -7 час.12 мин, рабочий день - с 09.00 ч. – 16.42 ч., с перерывом – с 13.00 ч. – 13.30 ч.

#### **Педагог дополнительного образования**

Устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными, согласно расписанию. Продолжительность рабочего дня педагогических работников в течение учебного года определяется расписанием занятий, согласно тарификации и приказов по учреждению. Продолжительность рабочего времени педагогических работников в летний период и каникулярное время определяется локальным актом учреждения.

### **Учебно-вспомогательный персонал:**

#### **Делопроизводитель, заведующий хозяйством**

Устанавливается 5-дневная рабочая неделя с выходными днями. Основной выходной – воскресенье, второй выходной день – согласно графику работы.

Продолжительность рабочей недели – 40 часов, продолжительность рабочего дня -8 часов, рабочий день - с 09.00 ч. – 17-30 ч., с перерывом – с 13.00 ч. – 13.30 ч.

### **Обслуживающий персонал:**

#### **Уборщик служебных помещений**

Устанавливается 5-дневная рабочая неделя с выходным дням – суббота, воскресенье. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, продолжительность рабочего дня -8 часов, рабочий день - с 09.00 ч. – 17-30 ч., с перерывом – с 13.00 ч. – 13.30 ч.

#### **Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и помещений, дворник, подсобный рабочий, техник-электрик**

устанавливается 5-дневная рабочая неделя с выходным днём – суббота, воскресенье. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, продолжительность рабочего дня -8 часов, рабочий день - с 09.00 ч. – 17-30 ч., с перерывом – с 13.00 ч. – 13.30 ч.

**Сторож** – рабочее время и выходные дни, согласно графику сменности. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.2. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

5.3. Привлечение отдельных работников к работе в воскресные и праздничные дни осуществляется на основании письменного согласия работника и приказа работодателя. Компенсация за работу в воскресные и праздничные дни производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ, согласно Положению об оплате труда работников МОУДОД ЭБЦ г.Ейска МО Ейский район.

5.4. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день.

В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу (ч.2,4 ст. 73, ст.142 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

5.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.5.1. Продолжительность ежегодных отпусков работников устанавливается в соответствии с действующим законодательством. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом. Отпуска могут

предоставляться в любое время в течение всего года, но без нарушения нормального хода работы учреждения. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до его начала и доводится до сведения всех сотрудников. Предоставление отпуска директору оформляется приказом учредителя, а другим работникам приказом по учреждению дополнительного образования, подписанным директором.

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

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсации могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

5.5.3. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

Работодатель обязуется по письменному заявлению работника предоставить оплачиваемый отпуск следующим категориям работников в случаях:

- рождения ребенка - 5 календарных дней;
- регистрации брака работников - 5 календарных дней;
- регистрация брака детей работникам-3 календарных дня;
- на похороны близких родственников - 5 календарных дней;
- для сопровождения родителями детей младшего школьного возраста в школу – 2 дня;

## **6. ПООЩРЕНИЯ**

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы с детьми, за продолжительный и безупречный труд, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности,
- б) выдача премии,
- в) награждение ценным подарком,

Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом учреждения.

6.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые и педагогические обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально - культурного и жилищно-бытового обслуживания; путевки в санатории и т.п.

6.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и звания лучшего работника по данной профессии.

6.4. Поощрения объявляются приказом руководителя МОУДОД ЭБЦ и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении заносится в трудовую книжку работника.

## **7. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ В МОУДОД ЭБЦ**

7.1. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников учреждения дополнительного образования от их непосредственной работы;
- созывать совещания, при которых дети остаются одни в кружках;
- присутствовать посторонним лицам на занятиях без разрешения директора образовательного учреждения,

- делать замечания работникам в присутствии детей или родителей,
- запрещается делать замечания педагогам в присутствии других педагогов.
- разговаривать по телефону по личным вопросам

7.2. В помещениях ЭБЦ запрещается:

- оставлять воспитанников в кабинетах без педагога
- находиться в верхней одежде, головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. исполнение или некачественное исполнение по вине работника возложенных на него трудовых и педагогических обязанностей, а также превышение прав, причиняющее ущерб другим работникам влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение других мер, предусмотренных законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель учреждения дополнительного образования применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по ст. 192 ТК РФ. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, уставом учреждения дополнительного образования, должностной инструкцией, другими нормативными актами, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии токсического или наркотического опьянения.

Прогулом считается неявка на работу в течение всего рабочего дня без уважительной причины. Равным образом считаются прогульщиками работники, отсутствующие на работе более 4 часов в течение рабочего дня без уважительных причин, и к ним применяются те же меры ответственности, какие установлены за прогул.

8.3. За прогул, в том числе за отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня без уважительных причин работодатель образовательного учреждения применяет одну из дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в пункте 2 настоящих Правил. Работник, совершивший прогул, лишается премии полностью или частично по решению работодателя.

8.4. Дисциплинарные взыскания на директора учреждения дополнительного образования налагаются Учредителем.

8.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания. Об отказе от дачи объяснения составляется акт. Дисциплинарное взыскание применяется работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

По результатам ревизии или проверки финансово - деятельности взыскание может быть наложено не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.7. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.8. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

8.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или, если это необходимо, для защиты интересов обучающихся, воспитанников.

8.10. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Работодатель по своей инициативе или по ходатайству коллектива может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

  
О.К.Озга

«21» ноября 2014 года



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ ДОД ЭВН

г.Ейска МО Ейский район

  
Бугаенко И.Н.

«21» ноября 2014 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**муниципального образовательного учреждения дополнительного**  
**образования детей эколого-биологический центр города Ейска**  
**муниципального образования Ейский район**

**Раздел 1**  
**Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей эколого-биологический центр города Ейска муниципального образования Ейский район (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации,

указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" и от 1 июня 2012года № 761"О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы",

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р,

законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года №2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 ноября 2008 года № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края»,

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»,



постановлением главы муниципального образования Ейский район от 14 ноября 2008 года № 992 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Ейский район»,

постановлением администрации муниципального образования Ейский район от 5 августа 2013 года № 772 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Ейский район»,

другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Положение об оплате труда работников Учреждения (далее – Положение) устанавливает принципы оплаты труда для работников Учреждения и разработано в целях создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества их работы, а также заинтересованности в эффективном функционировании всех структурных подразделений и Учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается и изменяется с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- примерных положений об оплате труда работников образовательных учреждений;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

1.4. Положение включает:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням и размеры повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням;
- наименования, условия и размеры выплат компенсационного характера;
- наименования, условия и размеры выплат стимулирующего характера;
- порядок и условия премирования работников;
- условия оплаты труда руководителя Учреждения и его заместителя;
- иные выплаты работникам;
- порядок и условия почасовой оплаты труда работников;
- перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования;

- порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации;

- критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников для установления выплат стимулирующего характера;

- форму расчётного листка по оплате труда.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, все виды компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

1.7. Заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном и краевом уровне минимального размера оплаты труда.

1.8 Оплата труда работников Учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово- хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.9. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется при изменении законодательства, наименований, условий и размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядка и условиях премирования работников, условий оплаты труда руководителя Учреждения и его заместителя, иных выплат работникам.

При увеличении (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников дошкольных образовательных учреждений вносятся изменения в штатное расписание Учреждения и трудовые договоры с работниками на основании приказа руководителя Учреждения. Внесение изменений в настоящее Положение не осуществляется.

1.10. Каждому работнику Учреждения в срок до 12 числа месяца, следующего за расчётным, выдаётся расчётный листок по оплате труда. Форма расчётного листка по оплате труда в приложении 5 к настоящему Положению.

## **Раздел 2**

### **Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по штатным должностям устанавливаются руководителем Учреждения с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей

руководителей, специалистов и служащих, с определением профессиональных квалификационных групп и профессиональных квалификационных уровней.

Критерии отнесения штатных должностей Учреждения к профессиональным квалификационным группам содержатся в приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. N 525 "О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам".

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в пределах одной профессиональной квалификационной группы увеличиваются на повышающий коэффициент по соответствующему профессиональному квалификационному уровню.

2.3. Применение повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленному по профессиональной квалификационной группе, образует новый оклад (оклад с учётом ПКУ) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.4. При увеличении (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы их размеры, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, образованных путем применения повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам, установленным по профессиональным квалификационным группам, подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням и размеры повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням по штатным должностям Учреждения (с учётом повышения согласно постановлению администрации муниципального образования Ейский район от 25 апреля 2014 года № 293):

Квалификационный уровень	Должности, отнесённые к квалификационным группам	Должностной оклад (оклад), ставка заработной платы руб.	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (оклад), ставка заработной платы с учётом повышающего коэффициента, руб.
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников</b>				
3	Методист	6389	0,09	6965
2	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор	6389	0,08	6901
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»</b>				
1	Делопроизводитель	3743	----	3743
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»</b>				

2	Заведующий хозяйством, Техник-электрик	3807 3807	0,04 -----	3960 3807
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»</b>				
1 – 1, 2, 3, разряды по ЕТКС	уборщик служебных помещений, рабочий по уходу за животными, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3743	---	3743
	Подсобный рабочий, сторож, дворник	3680	----	3680
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»</b>				
2 – 4, 5 разряды по ЕТКС	Водитель автомобиля	3807	----	3807

### Раздел 3

#### Порядок исчисления заработной платы педагогических работников.

3.1. Месячная заработная плата педагогических работников (в том числе совместителей) состоит из оклада, который определяется путем умножения ставки заработной платы, установленной в соответствии с настоящим Положением, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю, а также выплат стимулирующего и компенсационного характера.

3.2. Заработная плата, установленная педагогическим работникам по тарификации, выплачивается ежемесячно, независимо от количества рабочих дней в расчётном месяце.

3.3. Оплата труда педагогических работников, а также работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, группами, объединениями, в период отмены учебных занятий для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, производится по тарификации того периода, который предшествует периоду отмены учебных занятий.

3.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

3.5. Порядок и условия почасовой оплаты труда работников МОУДОД ЭБЦ г.Ейска МО Ейский район установлены в приложении 1 к настоящему Положению.

3.6. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, установлен в приложении 2 к настоящему Положению.

3.7. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации установлен в приложении 3 к настоящему Положению.

#### **Раздел 4**

### **Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

4.1. В целях стимулирования работников к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу на основании приказа руководителя Учреждения к должностным окладам с учётом ПКУ работников устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

4.1.1. Надбавка за квалификационную категорию педагогическим работникам устанавливается с целью стимулирования их к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

60% - при наличии высшей квалификационной категории;

40% - при наличии первой квалификационной категории;

20% - при наличии второй квалификационной категории.

4.1.2. Надбавка за ученую степень, почетное звание, нагрудный значок «Отличник народного просвещения», нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации» устанавливается работникам которым присвоена ученая степень, почетное звание, нагрудный знак при соответствии почетного звания, ученой степени, нагрудного знака профилю педагогической деятельности или преподаваемым дисциплинам.

7,5% – за ученую степень кандидата наук, за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный», «Отличник»

15% – за ученую степень доктора наук.

Надбавка за ученую степень, почетное звание устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

4.1.3. Надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам - в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования:

при стаже от 1 до 5 лет – 5% ;

при стаже от 5 до 10 лет – 10%;

при стаже более 10 лет – 15%.

4.1.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается отдельным работникам с учетом профессионального уровня, сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и о его размерах принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

4.1.5. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам Учреждения:

- за высокие показатели результативности;
- за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям, до 100% должностного оклада по основной должности.

Указанная надбавка устанавливается приказом руководителя Учреждения и действует до 31 декабря текущего финансового года.

4.1.6. Денежная выплата стимулирующего характера в размере 3000 рублей, предусмотренная постановлением администрации муниципального образования Ейский район от 25 февраля 2014 года №153, по следующим штатным должностям: педагог дополнительного образования, педагог-организатор, методист, делопроизводитель, заведующий хозяйством, водитель автомобиля, техник-электрик, дворник, подсобный рабочий, сторож, уборщик служебных помещений, рабочий по уходу за животными, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Выплаты производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности, но не более 3000 рублей в месяц.

Работникам, выполняющим объёмы работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, стимулирование осуществляется пропорционально отработанному времени.

Работникам, выполняющим объёмы работы более нормы рабочего времени за ставку заработной платы, стимулирование осуществляется пропорционально отработанному времени и не более 3000 рублей.

4.2. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам Учреждения по результатам оценки профессиональной деятельности с учетом критериев оценки для каждой категории работников. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников определены в приложении 4 к настоящему Положению. Сумма, указанная в критериях является максимальной и может быть уменьшена в зависимости от ежемесячного объема стимулирующей части фонда оплаты труда и трудоемкости.

4.2.1. Общая сумма распределяемой стимулирующей надбавки за качество выполняемых работ определяется путём вычитания из общей суммы распределяемой стимулирующей части фонда оплаты труда для соответствующей

категории персонала общей суммы начисленных стимулирующих выплат, указанных в п. 4.1.1 - 4.1.6 настоящего раздела. Полученный остаток стимулирующей части фонда оплаты труда для соответствующей категории персонала подлежит распределению среди работников с учетом критериев оценки для каждой категории работников.

4.2.2. Распределение стимулирующей надбавки за качество выполняемых работ осуществляет комиссия, утвержденная приказом руководителя Учреждения. Комиссия состоит из 3 человек, в состав которой входят педагогические работники и председатель Профсоюза.

4.2.3. Решение комиссии об установлении размера стимулирующих выплат работникам Учреждения оформляется протоколом, на основании которого издается приказ руководителя Учреждения.

4.2.4. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ не выплачивается в случаях:

- нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, инструкции по охране жизни и здоровья детей, правил техники безопасности;
- невыполнения или несвоевременного выполнения приказов и распоряжений руководителя Учреждения;
- появления на рабочем месте в состоянии наркотического и алкогольного опьянения;
- наличия обоснованных жалоб родителей детей.

4.3. Решение об установлении дополнительных выплат стимулирующего характера принимается руководителем Учреждения при условии обеспечения финансовыми средствами и в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год, а также в пределах средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

4.4. Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, выслугу лет, ученую степень, почетное звание, нагрудный знак осуществляются в первоочередном порядке.

4.5. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера указываются в трудовых договорах, заключенных с работниками.

## **Раздел 5**

### **Порядок и условия выплат компенсационного характера**

5.1. На основании приказа руководителя Учреждения к должностным окладам с учётом ПКУ, ставкам заработной платы работников устанавливаются выплаты компенсационного характера.

5.1.2. Оплата за работу в ночное время устанавливается работникам в размере 35% оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время - с 22 часов вечера до 6 часов утра. Количество часов, отработанных работником в ночное время, указывается в таблице учёта и использования рабочего времени.

5.1.3. Оплата за сверхурочную работу устанавливается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Количество сверхурочных часов, отработанных работником, указывается в таблице учёта и использования рабочего времени.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Для сторожей, время работы которых выходит за пределы установленной нормальной продолжительности рабочего времени, ежемесячно осуществляется суммированный учёт рабочего времени в часах. Нормальная продолжительность рабочего времени сторожей соответствует ежемесячной норме рабочего времени по производственному календарю при 5-тидневной рабочей неделе в часах.

5.1.4. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере:

- одинарной дневной или часовой ставки (оклада, должностного оклада за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере двойной дневной или часовой ставки (оклада, должностного оклада за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

Количество часов, отработанных работником в выходные и нерабочие праздничные дни, указывается в таблице учёта и использования рабочего времени.

5.1.5. Доплата за совмещение профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

Максимальный размер доплаты не ограничивается.

5.1.6. Доплата за расширение зоны обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

Максимальный размер доплаты не ограничивается.

5.1.7. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

Максимальный размер доплаты не ограничивается.

5.2. В соответствии с пунктом 11 статьи 108 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в



установленные на день вступления в силу указанного закона оклады (должностные оклады) педагогических работников включён размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

## **Раздел 6**

### **Порядок и условия премирования**

6.1. Премирование работников производится на основании приказа руководителя Учреждения в целях поощрения работников за выполненную работу, с учётом личного вклада каждого работника.

Премирование осуществляется в пределах средств на оплату труда работников Учреждения, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности, а также в пределах средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

6.1.1. Премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год устанавливается руководителем Учреждения с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия в размере 500 рублей в сутки производится при нахождении работника учреждения на выездных мероприятиях с участием детей (походы, экспедиции, соревнования, учебно-тренировочные сборы и т.п.)

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

Премия по итогам работы отдельному работнику максимальным размером не ограничивается.

Премия по итогам работы работнику, имеющему за этот период дисциплинарное взыскание, не выплачивается.

Размер премии работникам утверждает директор МОУДОД ЭБЦ по представлению комиссии по распределению стимулирующей части заработной платы

Лица, поступившие на работу в Учреждение в течение периода, принятого в качестве расчётного для начисления премии, могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

6.1.2. Работникам, награждённым почетными грамотами, знаками отличия, иными ведомственными наградами, а также государственными наградами в соответствии с указами Президента Российской Федерации, выплачивается единовременная премия в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в пределах фонда оплаты труда.

## **Раздел 7 Прочие выплаты**

7.1. На основании приказа руководителя Учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

- в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребёнка, выходом на пенсию работника;

- в связи с болезнью работника или его близких родственников (родители, дети, родные брат и сестра, муж, жена), смертью близких родственников;

- в связи со стихийным бедствием или при наступлении непредвиденных обстоятельств, вызвавших материальное затруднение работников (хищение имущества);

- в случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, на день его смерти.

7.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

7.3. Выплата материальной помощи осуществляется при наличии экономии фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово- хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год, а также в пределах средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

## **Раздел 8 Оплата труда руководителя учреждения**

8.1. Зарплата руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Должностной оклад руководителя Учреждения, выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются учредителем в трудовом договоре.

8.2. Должностной оклад руководителя определяется в соответствии с Порядком исчисления размера средней заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения, утверждённого постановлением администрации муниципального образования Ейский район от 5 августа 2013 года № 772.

8.3. Премирование руководителя Учреждения осуществляется учредителем с учетом результатов деятельности в соответствии с показателями интенсивности, результативности и качества работы, утверждёнными постановлением администрации муниципального образования Ейский район от 5 августа 2013 года № 772.

Размеры премирования руководителя устанавливаются учредителем в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем Учреждения не реже 1 раза в год.

## **Раздел 9**

### **Штатное расписание**

9.1. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово- хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год, и согласовывается с главным распорядителем.

9.2. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, обязательные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

9.3. При увеличении (индексации) минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений вносятся изменения в штатное расписание Учреждения и трудовые договоры с работниками на основании приказа руководителя Учреждения.

9.4. Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

### **Порядок и условия почасовой оплаты труда**

Почасовая оплата труда педагогических работников МОУДОД ЭБЦ применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогов и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной заработной платы педагогического работника на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

Размер почасовой оплаты труда может увеличиваться на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и ученую степень, почетное звание, в также стимулирующую надбавку за выслугу лет.

**Перечень  
учреждений, организаций и должностей, время работы в которых  
засчитывается в педагогический стаж работников образования**

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I	
<p>Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения дополнительного образования детей; учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p>	<p>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пилющих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие); заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие</p>

	учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
II	
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
III	
3.1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 3.2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	3.1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) 3.2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
IV	
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты

V	
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VI	
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

**Примечание:**

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

**Порядок  
зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных  
учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях  
высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных  
Силах СССР и Российской Федерации**

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

11.1.1 Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы.

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

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

11.2.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка.

11.2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

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

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



преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

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

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

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

11.4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

11.5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

11.6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

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

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

11.8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

**Критерии оценки интенсивности, результативности и качества труда  
работников муниципального образовательного учреждения дополнительного  
образования детей эколого-биологический центр города Ейска  
муниципального образования Ейский район**

Категория работников	Сумма, в руб.
<b>Педагогический персонал</b>	
<b>Методист</b>	
<b>Стимулирующая надбавка за высокие результаты труда</b>	
1. Разработка и внедрение программ учреждения (на летний период, программа развития, программа деятельности, образовательная и др.), дополнительных общеобразовательных программ, новых инновационных методик	2000
2. Подготовка педагогов для участия в конкурсах различного уровня	
федеральный уровень	5000
региональный уровень	3000
муниципальный уровень	2000
уровень образовательного учреждения	1000
3. Эффективная работа с молодыми специалистами	3000
4. Создание новых методических и дидактических материалов, авторских разработок	3000
5. Качественная организация работы с одаренными детьми	3000
6. Привлечение к занятиям в объединениях МОУ ДОД ЭБЦ обучающихся, состоящих на профилактических учетах, качественная организация работы с детьми, стоящими на профилактических учетах	3000
7. Высокий уровень подготовки и проведения культурно-массовых и воспитательных мероприятий	3000
8. Организация и проведение семинаров, совещаний, мастер-классов	
краевой уровень	5000
муниципальный уровень	3000
уровень образовательного учреждения	2000
9. Выступления на педагогических совещаниях об инновационных и эффективных формах работы	3000

10.Проведение качественной подготовки и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью МОУДОД ЭБЦ	3000
11.Развитие дополнительных образовательных платных услуг в т.ч. разработка экскурсионных маршрутов, экологических троп, выявление экскурсионных объектов и т.п	3000
12. Публикации в СМИ, сети Интернет, научных изданиях: федеральный уровень региональный уровень муниципальном уровне	2000 1000 500
13.За повышение уровня профессиональной компетентности – прохождение курсовой подготовки (в соответствии с нормативными требованиями, обмен опытом, участие в семинарах, конференциях)	3000
14.Развитие и сохранность учебной и материально-технической базы учреждения	5000
15.Подготовка учреждения к учебному году, к осенне-зимнему периоду	3000
16.Качественная организация отдыха и занятости детей в летний период	3000
17.Выполнение особо важных или срочных работ	3000
18.Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	3000
19.Участие в общественной жизни учреждения	2000
<b>Педагог дополнительного образования</b>	
1.Внедрение образовательных программ нового поколения, инновационных педагогических технологий, методических разработок, обобщение и распространение педагогического опыта	3000
2. Привлечение к занятиям, сохранность контингента обучающихся и результативность работы с детьми, состоящими на профилактических учетах и требующих повышенного внимания	2000
3. Наличие и сохранность кружков на базе УДО (выдается 1 раз в квартал)	2000
4. Наполняемость и сохранность контингента воспитанников в объединении в течение года (выдается 1 раз в квартал)	3000
5. Проведение открытых занятий, мастер-классов, мероприятий (за один мастер-класс, открытое занятие, мероприятие)	

-на уровне учреждения	1000
-на муниципальном уровне	2000
-на зональном (краевом) уровне	3000
-на федеральном уровне	5000
6. Участие в профессиональных конкурсах (выдается один раз по результатам конкурса)	
-на уровне учреждения	1000
-на муниципальном уровне	3000
-на зональный (краевой) уровень	4000
-на федеральном уровне	5000
7. Победители, призеры профессиональных конкурсов (выдается один раз по результатам конкурса)	
-на уровне учреждения:	2000
-на муниципальном уровне	3000
-на зональный (краевой) уровень	5500
-на федеральном уровне	8000
8. Участие в профессиональном конкурсе «Сердце отдаю детям» (выдается один раз по итогам этапа конкурса)	
-на муниципальном уровне	3000
-на зональный (краевой) уровень	5000
- на федеральном уровне	8000
9. Победители и призеры профессионального конкурса «Сердце отдаю детям»	
-на муниципальном уровне	5000
-на зональный (краевой) уровень	8000
- на федеральном уровне	10 000
10. Подготовка воспитанников на конкурсы, конференции (кроме научно-исследовательской направленности), акции, слеты, соревнования, фестивали, учебно-тренировочные сборы, походы (выдается один раз по итогам мероприятия)	
-уровень образовательного учреждения	500
-муниципальный уровень	1500
-региональный уровень	2000
-федеральный уровень	3000
11. Наличие призеров и победителей, лауреатов, дипломантов, конкурсов, выставок, соревнований, фестивалей и т.п. - за каждого призера (команду), (кроме научно-исследовательской направленности)	
-уровень образовательного учреждения	2000
-муниципальный уровень	4000
-региональный уровень	5000
-федеральный уровень	7000
12. Подготовка воспитанников на конкурсы, конференции, сессии, чтения и т.п. научно-исследовательской направленности (выдается один раз по итогам мероприятия)	

-уровень образовательного учреждения -муниципальный уровень - региональный уровень -федеральный уровень	1000 2000 3000 5000
13. Наличие призёров и победителей, лауреатов, дипломантов, конкурсов, сессий, конференций, чтений научно-исследовательской направленности -уровень образовательного учреждения -муниципальный уровень -региональный уровень -федеральный уровень	2000 4 000 8 000 10 000
14. Руководство и участие в работе методического объединения и маршрутно-квалификационной комиссии	3000
15. Организация и проведение выездных экскурсий, выездных мероприятий, походов, соревнований, учебно-тренировочных сборов и т.п.	5000
16. Организация и проведение экскурсий по МОУДОД ЭБЦ, выставок животных, выставок прикладного творчества, форумов, акций и других мероприятий, связанных с уставной деятельностью МОУДОД ЭБЦ	2000
17. Публикации в СМИ, сети Интернет, научных изданиях -муниципального уровня -регионального уровня -федерального уровня	500 1000 2000
18.Привлечение родителей к организации мероприятий, конкурсов, выставок, походов, соревнований и т.п.	3000
19. За повышение уровня профессиональной компетентности (курсы, семинары, форумы, фестивали, конференции и т.п.)  -муниципального уровня -регионального уровня -федерального уровня	2000 3000 5000
20. За содержание, работу и развитие учебно-опытного участка, зоологического отдела, отдела цветоводства, отдела туризма	3000
21. Организация отдыха и занятости детей в летний период	3000
22. Развитие и сохранность учебной и материально-технической базы учреждения	3000
23. Выполнение обязанностей, не входящих в должностные	3000
24. Выполнение особо важных и срочных работ	3000

25. Участие в общественной жизни учреждения	2000
<b>Педагог-организатор</b>	
1. За повышение уровня профессиональной компетентности (курсы, семинары, форумы, фестивали краевого, Всероссийского, международного уровня)	3000
2. Сотрудничество с другими организациями и учреждениями района, края, России по образовательной и научно-исследовательской деятельности	2000
4. Привлечение родителей к организации мероприятий, конкурсов, выставок, походов, соревнований и т.п.	3000
5. Участие в жюри различных конкурсов муниципального и краевого уровней	2000
6. Качественная организация участия воспитанников в конкурсах, конференциях, акциях, слетах, соревнованиях, фестивалях, учебно-тренировочных сборах, походах.	
• федеральный уровень	5000
• региональный уровень	3000
• муниципальный уровень	2000
• уровень образовательного учреждения	1000
8. Проведение мероприятий: конкурсы, праздники, выставки, фестивали, походы, соревнования, слеты, учебно-тренировочные сборы, палаточные лагеря и т.п.	5000
9. Наличие публикаций в СМИ, на уровне:	
• Федеральный уровень	2000
• Региональный уровень	1000
• муниципальный уровень	500
10. Выполнение особо важных или срочных работ	3000
11. Выполнение работ, не входящих с должностные обязанности	3000
12. Развитие дополнительных образовательных платных услуг в т.ч. разработка экскурсионных маршрутов, экологических троп, выявление экскурсионных объектов, их паспортизация	3000
13. Организация отдыха и занятости детей в летний период	3000
14. Подготовка учреждения к учебному году, к осенне-зимнему периоду	3000
15. Развитие и сохранность учебной и материально-технической базы учреждения	3000
16. Ведение нормативно-правовой документации по пожарной, антитеррористической, технике безопасности, охране труда	до 2000

<b>Учебно-вспомогательный персонал:</b>	
<b>Заведующий хозяйством</b>	
1. Обеспечение содержания здания ЭБЦ производственных помещений, в соответствии с требованиями СанПиНа	1000
2. Сохранность материально-технической базы	2000
3. Привлечение спонсорских средств для развития материально-технической базы учреждения	3000
4. Наличие условий осуществления образовательного процесса отвечающего современным требованиям	2000
5. Качественное ведение необходимой документации	2000
6. Соблюдение правил техники безопасности и охраны труда	1000
7. Подготовка учреждения к новому учебному году, к осенне-зимнему периоду	1500
8. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ, здания и оборудования	2000
9. Выполнение особо важных или срочных работ	4000
10. Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	3000
11. Обеспечение выполнения требований Роспотребнадзора, Госпожнадзора, Электронадзора	2000
<b>Делопроизводитель</b>	
1. Оперативность выполнения поручений	2000
2. Выполнение важных и срочных работ (в выходные дни, в нерабочее время)	2000
3. За повышение уровня профессиональной компетентности (курсы, семинары, форумы)	3000
4. За качественное выполнение работы	3000
5. Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	2000
<b>Техник-электрик</b>	
1. Экономия электроэнергии	1000
2. Отсутствие нарушений правил техники безопасности	1000
3. Выполнение особо важных или срочных работ	2000



4. Участие в общественной жизни учреждения	1000
5. Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	2000
<b>Обслуживающий персонал</b>	
<b>Водитель автомобиля</b>	
1. Содержание транспорта в надлежащем состоянии (сложные ремонтные работы)	3000
2. Выполнение особо важных или срочных работ	2000
3. Отсутствие штрафных санкций за нарушение ПДД (по итогам полугодия)	2000
4. Участие в общественной жизни учреждения	1000
<b>Уборщик служебных помещений</b>	
1. Участие в ремонтных работах по подготовке помещений к учебному году	2000
2. Эстетическое содержание закрепленной территории (озеленение и т.д.)	2000
3. Выполнение особо важных или срочных работ	1000
4. Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории, экономия электроэнергии и воды	1000
5. Регулярное проведение санитарных дней и генеральной уборки	1000
6. Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	2000
<b>Сторож</b>	
1. Участие в ремонтных работах	3000
2. Участие в работах по благоустройству территории (озеленение, полив клумб)	2000
3. Контроль за безопасностью состояния в учреждении и его территории в ночное время	1000
4. Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	1000
5. Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	2000
6. Ответственное отношение к сохранности имущества оборудования на закрепленной территории	1000
<b>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</b>	
1. Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	2000
2. Своевременный и качественный ремонт мебели и зданий	5000

3.Своевременная подготовка отопительной системы к зимнему периоду	1000
4. Выполнение аварийных, особо важных или срочных работ	2000
5. Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии	1000
6. Своевременное выполнение погрузочно-разгрузочных работ	1000
<b>Подсобный рабочий</b>	
1.Участие в общественной жизни учреждения	1000
2. Участие в ремонтных работах по подготовке помещений к учебному году	3000
3. Участие в работах по благоустройству территории (озеленение, полив клумб)	2000
4. Выполнение особо важных или срочных работ	2000
5.Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии	1000
6. Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	2000
<b>Рабочий по уходу за животными</b>	
1.Участие в общественной жизни учреждения	1000
2.Содержание закрепленной территории в соответствии с СанПИН	1000
3.Выполнение особо важных или срочных работ	2000
4. Участие в работах по благоустройству территории (озеленение, уборка территории, субботники)	1000
5.Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	2000
<b>Дворник</b>	
1.Сложность и напряженность	2000
2.Участие в ремонтных работах по подготовке учреждения к учебному году	3000
3. Участие в работах по благоустройству территории (озеленение, полив клумб, субботники)	2000
4. Выполнение особо важных срочных работ	2000
5.Содержание территории в надлежащем санитарном состоянии	1000

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК  
Озга О.К.

«21» ноября 2014 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУДОД ЭБЦ г. Ейска  
МО Ейский район

«21» ноября 2014 г.

И.Н. Бугаенко



### Положение об охране труда МОУДОД Эколого-биологического центра г. Ейска МО Ейский район

Работодатель в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязуется:

1. Выполнить в установленные сроки мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда.
2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции /работ, услуг/.
3. Проводит специальную оценку условий труда.
4. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению №5. В случае, когда по соглашению сторон работник сам приобрел спецодежду и спецобувь, работодатель возмещает ее стоимость.
5. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:
  - ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
  - осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и/или/ опасными условиями труда;
  - выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;
  - выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.
6. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:
  - исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или/ опасными условиями труда;
  - по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда;
7. Работники обязуются:
  - правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
  - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;
  - немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

8. Обеспечивает реализацию мероприятий по охране труда комитет (комиссия) по охране труда, в количестве 4 человек, создаваемый из равного числа представителей работодателя и работников.

Приложение №4  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК  
Озга О.К.

«21» ноября 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУДОД ЭВЦ г. Ейска  
МО Ейский район

«21» ноября 2014 г.



**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2014-2017 годы  
работодателя и уполномоченного работниками представительного органа  
МОУДОД Эколого-биологического центра г. Ейска МО Ейский район**

№ п.п	Наименование проводимых мероприятий	Стоимость работ тыс.руб.	Срок исполнения мероприятия	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол. работ. которым улучшаются условия труда		Кол. работников высвобожденных с тяжелых физических работ	
					всего	В т.ч. женщин	всего	В т.ч. женщин
1.	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров	135,0	согласно графику в течение 2014-2017г.г.	директор	18	12	-	-
2.	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	24,0	ежегодно в течение 2014-2017г.г.	директор	8	3	-	-
3.	Проведение специальной оценки труда	25,2	Согласно графику в указанный период	ответственный по охране труда	14	10	-	-
4.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств	2,0	Приобретать в течение 2014-2017г, выдавать ежемесячно	директор	8	3	-	-
5.	Обучение по охране труда руководителей и специалистов	3,0	По мере окончания действительности удостоверений	ответственный по охране труда	3	2	-	-

6.	Пополнение аптечки для оказания первой медицинской помощи	1,0	ежеквартально	директор	18	12	-	-
7	Оформления (обновление) уголка по охране труда	1,5	ежегодно	ответственный по охране труда	18	12	-	-

Специалист по охране труда



/Шарапова Г.Г./

Приложение № 5  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
Озга О.К.

«21» ноября 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУДОД ЭБН г. Ейска  
МО Ейский район

«21» ноября 2014 г.



И.Н. Бугаенко

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей лиц, которым в соответствии с утвержденными «Отраслевыми нормами» установлена бесплатная выдача спецодежды, спецобуви, других средств индивидуальной защиты по МОУДОД Эколого-биологическому центру г. Ейска МО Ейский район**

Наименование профессии, должности	Наименование СИЗ, предусмотренных типовыми отраслевыми нормами	Норма выдачи на год (срок носки)	Основание для получения
Дворник	1.Халат х/б или костюм из смешанных тканей 2.Перчатки с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные 3.Фартук х/б с нагрудником 4.Плащ непромокаемый	1 шт. 6 пар 1 шт. 1 шт.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 г. №541 н П.84 ТН
Подсобный рабочий	1.Костюм х/б или из смешанных тканей 2.Перчатки с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные 3.Ботинки кожаные с жестким подноском 4.Очки защитные 5.Жилет сигнальный 2-го класса защиты	1шт. 12 пар 1 пара До износа 1 шт.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.07.2007 № 477
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1.Костюм х/б или костюм брезентовый 2.Сапоги резиновые 3.Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием 4.Респиратор	1шт. 1 пара 4 пары До износа	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 г. №541 н
Уборщик служебных помещений	1.Сапоги резновые 2.Перчатки резиновые 3.Халат х/б или из смешанных тканей 4.Перчатки с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные	1 пара 2 пары 1 шт. 6 пар	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 г. №541 н П.84 ТН
Водитель автомобиля	1.Костюм х/б или из смешанных тканей 2.Перчатки х/б или трикотажные с полимерным покрытием 3.Жилет сигнальный 2-го класса защиты	Дежурный 6 пар 1 шт.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 22.06.2009 г. №357 н

Сторож	При занятости на наружных работах: 1.Костюм из смешанных тканей 2.Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой	1 шт. Дежурный	Приказ Минздравсоцразвит ия РФ от 01.10.2008г. №541 н п.80
Заведующий хозяйством	1.Халат х/б 2.Рукавицы комбинированные или перчатки резиновые 3.Туфли на нескользящей основе 4.Кутрка на утепляющей прокладке	1 шт. 6 пар  1 пара на 2 года 1 шт. на 3 года	Приказ Минздравсоцразвит ия РФ от 01.09.2010 №777 н Приложение №2
Техник- электрик	1.Полукомбенизон х/б или полукомбенизон из смешанных тканей 2.Перчатки диэлектрические 3.Галоши диэлектрические	1 шт.  Дежурные Дежурные	Приказ Минздравсоцразвит ия РФ от 01.10.2008 №541 н п.91

Специалист по охране труда



/Г.Г. Шарапова\



Приложение № 6  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК  
Озга О.К.

«21» ноября 2014 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУДОД «Центр Ейска  
МО Ейский район

«21» ноября 2014 г.



И.Н. Бугаенко

**Перечень**

**профессий работников, выполняющих работы, связанные с загрязнением  
рук и тела, которым надлежит выдача бесплатно по установленным  
нормам смывающих и обезвреживающих средств**

(в соответствии с нормами, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010г. № 1122н)

Наименование профессии	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Количество человек	норма выдачи на 1 месяц
Уборщик служебных помещений	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	1	200г или 250 мл
Рабочий по уходу за животными	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах; дезинфицирующие средства	1	200г или 250 мл  100 мл
Подсобный рабочий	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	1	200г или 250 мл
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	1	200г или 250 мл
Дворник	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	1	200г или 250 мл
Водитель	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	1	200г или 250 мл
Заведующий хозяйством	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	1	200г или 250 мл
Техник-электрик	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	1	200г или 250 мл

Специалист по охране труда

/Шарапова Г.Г./

Приложение № 7  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
Озга О.К.

«21» ноября 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУДОД ЭБЦ г. Ейска  
МО Ейский район

*И.Н. Бугаенко*  
И.Н. Бугаенко  
«21» ноября 2014 г.



**СПИСОК**

**профессий и должностей, имеющих в штатном расписании МОУДОД Эколого-биологического центра г. Ейска МО Ейский район, которые обязаны проходить предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры за счет средств работодателя (основание: Приказ Минздравсоцразвития РФ)**

№ п/п	Должность	периодичность	Количество лиц, подлежащих медосмотру	
			всего	Из них женщин
1.	Директор	1 раз в год	1	-
2.	Педагог-организатор	1 раз в год	2	2
3.	Методист	1 раз в год	1	1
4.	Педагог дополнительного образования	1 раз в год	11	9
5.	Делопроизводитель	1 раз в год	1	1
6.	Завхоз	1 раз в год	1	1
7.	Уборщик служебных помещений	1 раз в год	1	1
8.	Сторож	1 раз в год	3	0
9.	Дворник	1 раз в год	1	1
10.	Техник-электрик	1 раз в год	1	0
11.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1 раз в год	1	0
12.	Водитель автомобиля	1 раз в год	1	0
13.	Рабочий по уходу за животными	1 раз в год	1	1
14.	Подсобный рабочий	1 раз в год	1	0
15.	Техник - электрик	1 раз в год	1	0

Специалист по охране труда

*Шарапова Г.Г.*

/Шарапова Г.Г./

Приложение № 8  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Озга О.К.

«21» ноября 2014 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУДОД ЭБЦ г. Ейска  
МО Ейский район

«21» ноября 2014 г.



И.Н. Бугаенко

**Форма расчетного листа по оплате труда в МОУДОД ЭБЦ г. Ейска МО  
Ейский район**

Фамилия, имя, отчество работника		Табельный номер		
Учреждение				
Должность				
Норма времени				
Месяц				
Наименование показателя	Расчетный период	Отработано дней (часов)	% начислений, удержаний	Сумма
1. Начислено заработной платы по видам выплат				
2. Начислено прочих выплат				
3. Всего начислено				
4. Аванс				
5. Удержано по видам выплат				
6. Всего удержано				
7. К выдаче				

