

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками учреждения и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между администрацией муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» (далее – МБУ ДО «ЦДТ») пгт Архара, Архаринского района и профсоюзным комитетом МБУ ДО «ЦДТ» пгт Архара.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБУ ДО «ЦДТ», установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники МБУ ДО «ЦДТ», в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – профсоюз); работодатель в лице его представителя – директора МБУ ДО «ЦДТ».

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, передают свои полномочия профкому представлять их интересы во взаимоотношениях с администрацией (ст.ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБУ ДО «ЦДТ».

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен администрацией до сведения всех работников в течение 5 дней после его подписания. Профсоюз обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем МБУ ДО «ЦДТ», реорганизации учреждения в форме преобразования.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) МБУ ДО «ЦДТ» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности МБУ ДО «ЦДТ» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации МБУ ДО «ЦДТ» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

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

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых администрация согласовывает с профкомом:

- Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБУ «ЦДТ».

- Приложение №2. Положение об оплате труда работников МБУ ДО «ЦДТ».

- Приложение №3. Положение об установлении надбавок и доплат стимулирующего и компенсационного характера работникам МБУ ДО «ЦДТ».

- Приложение №4. Положение о порядке применения материальной помощи.

- Приложение №5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

- Приложение №6. Положение о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам МБУ ДО «ЦДТ».

- Устав МБУ ДО «ЦДТ».

1.17. Стороны определяют следующие формы управления МБУ ДО «ЦДТ» непосредственно работниками и через профсоюз:

- учет мнения (по согласованию) профсоюза;

- консультации с администрацией по вопросам принятия локальных нормативных актов;

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

- обсуждение с администрацией вопросов о работе МБУ ДО «ЦДТ», внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом МБУ ДО «ЦДТ» и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогов и других работников, ведущих педагогическую деятельность помимо основной работы, устанавливается руководителем МБУ ДО «ЦДТ» с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

Администрация МБУ ДО «ЦДТ» должна ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.5. При установлении педагогам, для которых МБУ ДО «ЦДТ» является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп, штатного расписания.

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

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

Объем учебной нагрузки методических работников устанавливается только с их письменного согласия и не может превышать половину ставки заработной платы педагога.

2.6. Педагогическая работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы и в том же МБУ ДО «ЦДТ», а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых МБУ ДО «ЦДТ» является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе администрации в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;

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

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

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

2.9. По инициативе администрации изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп в объединениях, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.), при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен администрацией в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда (Приложение № 2).

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

2.10. Администрация или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом МБУ ДО «ЦДТ», правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в «ЦДТ».

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Администрация с учетом мнения (по согласованию) профсоюза определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБУ ДО «ЦДТ».

3.3. Администрация обязуется:

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

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

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

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173–177 ТК РФ работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях). Финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д..

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

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Администрация обязуется:

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

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

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе администрации в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения (п. 5 ст. 81 ТК РФ) профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

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

профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.4.3. При появлении новых рабочих мест в МБУ ДО «ЦДТ», в том числе и на определенный срок, администрация обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (Приложение № 1), учебным расписанием, утверждаемым администрацией с учетом мнения (по согласованию) профсоюза, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБУ ДО «ЦДТ».

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБУ ДО «ЦДТ» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю ст.91 ТК РФ.

5.3. Норма часов учебной работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы (Приложение N 1 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 160)

5.3.1. Режим рабочего времени педагогов дополнительного образования при выполнении должностных обязанностей состоит из двух частей:

- нормируемая часть рабочего времени определяется в астрономических часах (учебная нагрузка), регулируется расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком;
- не нормируемая часть, которая не конкретизирована по количеству часов, регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работ, в том числе личными планами педагогического работника.

5.3.2. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины.

5.5. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога, не допускающего длительных перерывов между занятиями.

Педагогам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

По желанию работника ему могут быть предоставлены два дня отдыха по письменному обращению.

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

5.8. Привлечение работников МБУ ДО «ЦДТ» к выполнению работы, не предусмотренной Уставом МБУ ДО «ЦДТ», Правилами внутреннего трудового распорядка МБУ ДО «ЦДТ», должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению администрации с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда (Приложение № 2).

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МБУ ДО «ЦДТ».

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

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

5.10. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым администрацией с

учетом мнения (по согласованию) профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или по частям на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника (ст. ст. 124–125 ТК РФ).

Ежегодный отпуск должен быть продлен в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных и общественных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных законодательным, локальными нормативными актами организации дополнительного образования.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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.

По письменному заявлению работника часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.12. Администрация обязуется:

5.12.1. Предоставлять работникам, имеющим определенный стаж работы в учреждении дополнительный отпуск с сохранением заработной платы

№	В следующих случаях:	Стаж работы в учреждении		
		От 3 до 8 лет	От 8 до 15 лет	Свыше 15 лет
1.	- при рождении ребенка	1 день	3 дня	5 дней
2.	- для сопровождения детей первоклассников в школу	2 дня		
3.	- в связи с переездом на новое место жительства	1 день	3 дня	5 дней
		(5 дней без сохранения з/п)		
4.	- для проводов детей в армию	2 дня		
5.	- в случае свадьбы работника (детей работника)	2 дня	3 дня	5 дней
6.	- на похороны близких родственников	2 дня	3 дня	5 дней
7.	- работающим пенсионерам по старости	2 дня	3 дня	5 дней
		9 дней без сохранения з/п		
8.	- родителям, женам, мужьям военнослужащих погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной	5 дней с сохранением з/п		
		9 дней без сохранения з/п		

	службы, либо впоследствии заболевания, связанного с прохождением военной службы			
9.	- работающим инвалидам	5 дней с сохранением з/п 55 дней без сохранения з/п		
10.	- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации	2 дня	4 дня	5 дней
	- членам профсоюза	2 дня	3 дня	4 дня
11.	- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности	1 день	2 дня	3 дня
12.	- работнику, имеющему детей в возрасте до 16 лет	не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или одного свободного дня в месяц с учетом специфики.		
13.	- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше	один день в квартал		

5.12.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года.

5.13. Общим выходным днем является воскресенье.

Второй выходной день при 5-дневной рабочей неделе определяется Правилами внутреннего трудового распорядка или коллективным договором.

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по МБУ ДО «ЦДТ», графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Администрация обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в течение перерывов между занятиями, устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.15. Дежурство педагогических работников по МБУ ДО «ЦДТ» должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников МБУ ДО «ЦДТ» осуществляется на основе должностных окладов работников МБУ ДО Архаринского района, финансируемых из районного бюджета.

6.1.1. В пределах Фонда оплаты труда образовательная организация ежегодно самостоятельно устанавливает штатное расписание и определяет должностные обязанности работников.

6.2. Размеры должностных окладов педагогических работников МБУ ДО «ЦДТ» устанавливаются по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники» в соответствии с уровнем образования и стажем.

6.2.1. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» разрабатывается с соблюдением всех нормативных правовых актов Российской Федерации в области, содержащими нормы трудового права и в соответствии с возможными изменениями в течение календарного года.

6.3. Оплата труда других работников «ЦДТ» устанавливается по профессиональным квалификационным группам рабочих профессий.

6.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, т. е. заработная плата выплачивается 2 раза в месяц: за первую половину месяца 15 числа, за вторую – последний день отработанного месяца. Заработная плата начисляется на основании табеля (один табель в месяц).

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (Приложение № 2) и включает в себя:

- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами «ЦДТ».

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

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории (со дня вынесения решения аттестационной комиссией);
- при присвоении почетного звания (со дня присвоения).

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

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

6.8. Наполняемость групп, установленная Уставом, является предельной нормой обслуживания в конкретном объединении «ЦДТ», за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.9. Администрация обязуется:

6.9.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка (ст. 234 ТК РФ).

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

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

6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель МБУ ДО «ЦДТ».

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что администрация:

7.1. Оказывает материальную помощь работникам в конце календарного года в размере двух должностных окладов, в пределах фонда

оплаты труда.

7.2. Выплачивает ежегодную премию к профессиональному празднику Дню учителя, в пределах фонда оплаты труда (до 3000 руб.).

7.3. Выплачивает ежегодную премию к 23 февраля и международному празднику 8 марта, в пределах фонда оплаты труда (500 руб.).

7.4. Выплачивает доплату работникам, находящимся в неблагоприятных условиях, связанных с работой: технический персонал, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту здания до 12% от ставки.

7.5. Ежегодно подает список педагогических работников на соискание Министерской грамоты областного, регионального и всероссийского значения.

7.6. Выплачивает единовременное пособие молодым педагогическим работникам, окончившим образовательные организации педагогического профессионального образования и впервые приступившим к работе по полученной специальности (в размере двух должностных окладов, в пределах фонда оплаты труда).

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Администрация обязуется:

8.1. Обеспечить право работников МБУ ДО «ЦДТ» на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда,

предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

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

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

Организовывать проверку знаний работников МБУ ДО «ЦДТ» по охране труда на начало учебного года.

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

8.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 5).

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

8.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками «ЦДТ» на время приостановления работ органами Государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

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

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

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

8.11. Осуществлять совместно с профсоюзом контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.12. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

8.13. Оборудовать комнату для отдыха работников МБУ ДО «ЦДТ»:

- выделять средства на создание комфортных и гигиенических условий приёма пищи.

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

8.15. Профсоюз обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников МБУ ДО «ЦДТ»;

- вести сотрудничество с профсоюзом ГБУЗ АО «Архаринская больница» и организовывать лекции, беседы на тему здоровьесбережения работников МБУ ДО «ЦДТ».

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

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

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

9.3. Администрация принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профсоюза в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профсоюза.

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

9.6. Администрация обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

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

9.7. Администрация освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюза на время участия в качестве делегатов созываемых

профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

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

9.10. Члены профсоюза включаются в состав комиссий МБУ ДО «ЦДТ» по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Администрация с учетом мнения (по согласованию) профсоюза рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе администрации (ст.ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (учебного расписания) (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.ст. 193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. Обязательства профкома

10. Профсоюз обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с администрацией интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюз представлять их интересы.

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

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

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

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

10.6. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

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

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

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

10.10. Участвовать в работе комиссий МБУ ДО «ЦДТ» по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда и других.

10.11. Осуществлять контроль над соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников МБУ ДО «ЦДТ».

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

10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях юбилейных дней рождения работников, регистрации брака, рождения ребенка,

смерти близких родственников в сумме определённой на общем профсоюзном собрании в начале финансового года (до 1000 руб.).

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

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

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

11.3. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год в сентябре месяце.

11.4. Рассматривают в 5-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 (трёх) лет со дня подписания и считается действительным до момента подписания нового коллективного договора.

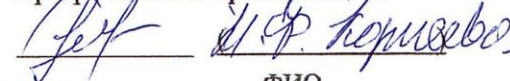
11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

Директор МБУ ДО «ЦДТ»


ФИО
«12» мая 2020г
МП



Председатель первичной профсоюзной организации


ФИО
«12» мая 2020г

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении надбавок и доплат стимулирующего и компенсационного характера работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества».

1. Общие положения.

1.1. Руководствуясь Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, Положением «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Архаринского района», утвержденным постановлением главы Архаринского района, установление доплат и надбавок работникам образовательного учреждения в пределах средств, направленных на оплату труда, является компетенцией образовательного учреждения.

Настоящее положение регулирует порядок распределения доплат и надбавок за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников и надбавок стимулирующего характера.

1.2. Настоящее Положение определяет общие виды и порядок материального стимулирования педагогических работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Архаринского района (далее МБУ ДО «ЦДТ»), финансируемых из районного бюджета.

Цель материального стимулирования – усиление заинтересованности работников учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач.

1.3. Материальное стимулирование работников МБУ ДО «ЦДТ» Архаринского района, финансируемых из районного бюджета, осуществляющих развитие мотивации личности к познанию и творчеству, реализация дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства производится из стимулирующей части фонда оплаты труда. Размер, порядок, виды и условия осуществления стимулирующих выплат устанавливаются самостоятельно, в соответствии с принятой методикой, исходя из критериев определенных учреждением, в соответствующем порядке.

1.4. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и является приложением к коллективному договору.

1.5. В течение срока действия данного Положения, имеют право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для внесения дополнений и изменений: руководитель и профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации МБУ ДО «ЦДТ», члены Общего собрания трудового коллектива.

1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции, в соответствующем порядке. После принятия предыдущая редакция утрачивает силу.

1.7. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда работников МБУ ДО «ЦДТ», не допускается.

2. Основные условия выплат стимулирующего характера.

2.1. При установлении размера выплат к должностным окладам работникам Центра за качество образовательных услуг, создание условий для сохранения здоровья обучающихся, применение инновационных педагогических технологий используются показатели, приведенные в таблице критериев для расчёта стимулирующей части ФОТ методических и педагогических работников МБУ ДО «ЦДТ» (таблица прилагается).

2.2. Расчет доли стимулирующей части оплаты труда работникам МБУ ДО «ЦДТ» производится до 15 числа каждого месяца, за период с 16 числа предыдущего месяца. (Расчет ведется по бальной системе).

2.3. Комиссия по распределению выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда (поощрительных выплат по результатам труда) заседает один раз в месяц, оценивает результаты труда по критериям и показателям.

2.3.1. Оценочные критерии устанавливаются сроком на учебный год. Оценочные критерии пересматриваются, корректируются комиссией по распределению стимулирующих выплат (поощрительных выплат по результатам труда) и утверждаются на собрании трудового коллектива.

2.3.2. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов профессиональной деятельности работников в части соблюдения, установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности.

2.3.3. Комиссия на основании всех материалов составляет оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работники МБУ ДО «ЦДТ» вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

2.3.4. С момента опубликования оценочного листа в течение 3 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

2.3.5. Комиссия обязана осуществить проверку заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 2 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм

настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

2.3.6. По истечении 5 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

2.3.7. Решения комиссии по распределению выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБУ ДО «ЦДТ» (поощрительных выплат по результатам труда) оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми членами комиссии.

2.3.8. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (поощрительных выплат по результатам труда) распределяет баллы по критериям каждому работнику МБУ ДО «ЦДТ» в соответствии с результатами работы.

По итогам работы комиссии руководителем МБУ ДО «ЦДТ» издается приказ о размерах выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника.

2.3.9. Администрация и комиссия по распределению выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда обеспечивают гласность в вопросах премирования, установления доплат для всех работников образовательного учреждения.

2.4. Стимулирующие выплаты утверждаются приказом директора МБУ ДО «ЦДТ» п. Архара.

3. Порядок установления стимулирующих надбавок.

3.1. Максимальный размер стимулирующей надбавки конкретному работнику ограничивается только возможностями конкретного МБУ ДО «ЦДТ». Надбавка может быть установлена на определенный период времени или за выполнение конкретного объема работ штатным педагогическим работникам.

3.2. Надбавки устанавливаются на срок до 1 календарного года. По истечении указанного срока надбавка может быть установлена на новый срок, ее размеры могут быть уменьшены (увеличены) или она отменена полностью.

3.3. Работникам, некачественно и несвоевременно выполняющим (выполнившим) задания (обязанности), размер надбавки может быть снижен или ее выплата прекращена до истечения срока, на который она была установлена, на основании соответствующего приказа руководителя учреждения с указанием причин.

3.4. Размер надбавок руководителю устанавливается приказом отдела образования администрации Архаринского района.

4. Порядок и условия выплаты премий.

4.1. Премирование работников учреждений производится в пределах фонда оплаты труда по результатам работы за месяц, квартал, год, а также единовременно. Кроме того, могут вводиться премии, стимулирующие улучшение деятельности учреждения определенной направленности. Конкретный размер премии может

определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя);

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы, уставной деятельности образовательного учреждения;

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

- своевременность и полнота подготовки отчетности.

4.2. Единовременные выплаты за почетные звания Российской Федерации:

- в связи с награждением государственными и (или) ведомственными наградами, присуждением почетных званий – до 3000 рублей;

- при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой – до 2000 рублей;

- в связи с государственными и профессиональными праздниками, установленными законодательством Российской Федерации (День учителя – 5 октября) – до 3000 рублей один раз в год;

- по случаю юбилейных дат (в связи с 50-летием, 55-летием, 60-летием и 65-летием со дня рождения) – до 2000 рублей;

- к Международному женскому дню – 500 рублей;

- в случае увольнения в связи с выходом на пенсию – до двух окладов рублей.

- Ветеран труда. Ветеран труда Амурской области – 400 руб.

- Почетная грамота МБУ ДО «ЦДТ» в связи со стажем – 300 руб.

- Почетная грамота в связи с выходом на пенсию – 300 руб.

4.3. В целях стимулирования работников МБУ ДО «ЦДТ» к повышению квалификации устанавливается единовременная выплата за квалификационную категорию в следующих размерах:

а) первая квалификационная категория – 1000 рублей;

б) высшая квалификационная категория – 2000 рублей.

Единовременная выплата за наличие квалификационной категории осуществляется педагогическим работникам при получении или подтверждении квалификационной категории.

4.4. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается в следующих размерах, при стаже работы:

от 1 до 5 лет включительно – 5 процентов;

от 5 до 10 лет включительно – 10 процентов;

от 10 до 15 лет включительно – 15 процентов;

свыше 15 лет – 20 процентов.

4.5. Работники, некачественно или несвоевременно выполняющие свои должностные

обязанности, а также нарушающие трудовую дисциплину, за определенный период, в котором были допущены упущения в работе или нарушения трудовой дисциплины, премируются в более низких размерах или не представляются к премированию.

4.6. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат закрепляется локальными нормативными актами, коллективным договором.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке применения материальной помощи работникам
МБУ ДО «ЦДТ»

1. Настоящее Положение направлено на оказание материальной помощи в целях усиления социальной защищенности, стимулирования успешного и добросовестного исполнения работниками, обслуживающим персоналом своих должностных обязанностей, определяет порядок, размер и источник средств на выплату материальной помощи работникам.

2. Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

3. В конце календарного года при наличии средств выплачивается материальная помощь в размере до двух должностных окладов.

4. Вновь принятым работникам материальная помощь выплачивается не ранее чем через 6 месяцев работы пропорционально отработанному времени.

5. При увольнении по собственному желанию, независимо от фактически отработанного времени в расчетный период, выплата материальной помощи не производится.

6. Проработавшим неполный год в связи с переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, призывом в ряды Вооруженных Сил, увольнению по сокращению численности или штатов выплата материальной помощи не производится.

7. В случае изменения в расчетном периоде ставок и окладов фонд материальной помощи корректируется на величину этого изменения.

8. Право на получение материальной помощи сохраняется на период временной нетрудоспособности на основании больничного листа.

9. Материальная помощь выплачивается из фонда экономии заработной платы в случаях:

9.1. Смерть работника или члена его семьи (отца, матери, жены, мужа, детей). В случае смерти (гибели) работника в период его работы материальная помощь выплачивается близким родственникам умершего по их заявлению при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим

- По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере 5000 рублей.

9.2. Свадьба.

- Под свадьбой понимается заключение официального брака работника впервые вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу;

- По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере 3000 рублей.

9.3. Иные чрезвычайные обстоятельства, оказавшие существенное влияние на материальное положение сотрудника (превышающие размер средней месячной заработной платы):

- В случае утраты или повреждения имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, хищение имущества, авария систем газо-, тепло- и водоснабжения) при представлении документов из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и других, подтверждающих причиненный ущерб в результате указанных обстоятельств, принадлежность имущества работнику.

- В связи с проведением специализированного лечения работника или члена его семьи (отца, матери, жены, мужа, детей) при представлении документов, подтверждающих соответствующие расходы.

- По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере 3000 рублей.

9.5. Увольнение в связи с выходом на пенсию.

- По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере двух окладов.

10. Источником финансирования материальной помощи, определённого настоящим Положением, является бюджет Архаринского района.

11. Порядок выплаты материальной помощи:

- Материальная помощь по основаниям, указанным в п.9. выплачивается на основании личного заявления сотрудника.

- В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены копии подтверждающих документов.

- Заявление пишется на имя директора МБУ ДО «ЦДТ» с точным указанием причин для выдачи материальной помощи.

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

Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
Выдачу средств индивидуальной защиты производится согласно Приказу Минтруда России от 09.12.2014 №997		
Сторож (вахтёр)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
I. Защитные средства			
1	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки).	100 мл
II. Очищающие средства			
2	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук		200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

3	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: различные виды производственной пыли.	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
---	---	--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

О предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества».

1. Отпуск педагогическим работникам предоставляется по окончании учебного года в размере 50 календарных дней (42 дня – основной отпуск согласно ТК РФ, 8 дней – дополнительный отпуск в соответствии с законом РФ от 19.03.1993г. № 4520 – 1 «О Государственных гарантиях...»).

2. Отпуск младшего обслуживающего персонала (рабочий, дворник, сторож) составляет 36 календарных дней (28 дней – основной отпуск согласно ТК РФ, 8 дней – дополнительный отпуск в соответствии с законом РФ от 19.03.1993г. № 4520 – 1 «О Государственных гарантиях...»).

3. Отпуск уборщика служебных помещений составляет 42 календарных дня (28 дней - основной отпуск согласно ТК РФ, 8 дней – дополнительный отпуск в соответствии с законом РФ от 19.03.1993г. № 4520 – 1 «О Государственных гарантиях...», 7 дней – дополнительный отпуск за работу с вредными условиями труда).