

Коллективный договор

по регулированию социально-трудовых отношений на 2017-2020 гг.
между работодателем, бюджетным образовательным учреждением
дополнительного образования города Омска «Дом детского творчества
Ленинского административного округа» и работниками, в лице
председателя профсоюзного комитета бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования города Омска «Дом детского
творчества Ленинского административного округа»

Принято на общем собрании
работников БОУ ДО г. Омска
«Дом детского творчества ЛАО»

«22» ноября 2017 года.

Договаривающие стороны:

Работодатель
Директор БОУ ДО г. Омска «Дом
детского творчества ЛАО»
Фадеев А.Н.

«22» ноября 2017 г.

Печать



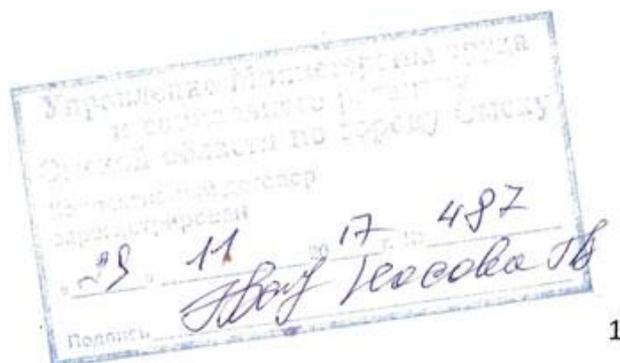
От имени работников организа
Председатель профсоюзного
комитета

Москвина О.В.
«22» ноября 2017 г.

Печать



протокол от 22.11.2017



1. Общие положения

1.1. Стороны и назначение коллективного договора

Договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным Законом от 29.12. 2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, Соглашением о социальном партнерстве на 2016 - 2018 годы между Правительством Омской области, Территориальным общественным объединением «Федерация Омских профсоюзов», Региональным объединением работодателей Омской области от 21 октября 2015 года № 92-С, областным отраслевым Соглашением о регулировании социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений на территории Омской области в сфере образования на 2016 - 2018 годы; Соглашением между департаментом образования Администрации города Омска и Омским обкомом Профсоюза работников народного образования и науки на 2015 – 2017 годы (оно будет пролонгировано на год в июне текущего года), иными законодательными и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права в целях регулирования социально-трудовых отношений и установления условий оплаты труда, гарантий и компенсаций Работникам Учреждения.

Сторонами настоящего коллективного договора являются работодатель в лице директора бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Омска «Дом детского творчества Ленинского административного округа» Фадеева Алексея и работники бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Омска «Дом детского творчества Ленинского административного округа» в лице председателя профсоюзного комитета Москвиной Ольги Валерьевны. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2. Предмет договора

Предметом настоящего договора является более высокий уровень, по сравнению с законодательством принятых обязательств по социальным гарантиям и льготам, оплаты труда, занятости работников, обеспечения устойчивых отношений между работниками и работодателем, защиты интересов работников.

1.3. Сфера действия договора

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.4. Соотношение коллективного договора с законодательством, отраслевым

тарифным и другими соглашениями

Коллективный договор заключен в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права, отраслевым соглашением (отрасль)

1.5. Общие обязательства работодателя и работников

1.5.1. Работодатель принимает решения с учетом мнения профсоюзного комитета в случаях предусмотренных ТК РФ и определенных настоящим коллективным договором.

1.5.2. Работодатель признает, что первичная профсоюзная организация БОУ ДО г. Омска «Дом детского творчества ЛАО» является полномочным представителем всех работников организации, поскольку он уполномочен общим собранием от «22» ноября 2017 г. работников организации представлять их интересы.

1.5.3. Коллективный договор заключен на 2017-2020 гг. и вступает в силу с «22» ноября 2017 г.

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

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

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

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

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

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

1.5.6. Пересмотр пунктов обязательств коллективного договора не может приводить к ухудшению социально-экономического положения работников организации.

1.5.7. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его обязательств, работники не выдвигают других требований по социально-трудовым вопросам и не используют в качестве средств давления на работодателя, таких как, приостановление работы, организации забастовок и акций протеста.

За совершение дисциплинарного проступка, неисполнение работником по его вине возложенных на него должностных обязанностей, работодатель имеет право применить дисциплинарное взыскание в виде увольнения (ст. 81 ТК РФ).

1.5.8. Стороны договорились, что принятый коллективный договор работодатель растиражирует и доведет до сведения работников в течение

десяти дней после его подписания.

1.6. Ответственность сторон

Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с ТК РФ. Ст. 54 «Ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора», ст. 55 «Ответственность за нарушение или невыполнение коллективного договора» определена ответственность работодателя в виде наложения штрафа в судебном порядке в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

1.7. Контроль за выполнением коллективного договора

1.7.1. Стороны, подписавшие коллективный договор осуществляют контроль над его выполнением. По итогам года на собрании работников организации представители сторон доводят до сведения ход выполнения коллективного договора.

1.7.2. Работодатель и профком создают на паритетной основе совместную комиссию по проверке выполнения принятых обязательств и ведения переговоров по разработке проекта нового коллективного договора.

2. Трудовые отношения 2.1. Трудовой договор

Работодатель обязуется:

2.1.1. Порядок и условия заключения трудового договора при приеме на работу работников регулировать в соответствии с ТК РФ и не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.1.2. Прием на работу специалистов может производиться на конкурсной основе. Положение о конкурсе утверждается работодателем и профкомом.

2.1.3. Ознакомить работника при приеме на работу под роспись со своими трудовыми обязанностями (должностной инструкцией), режимом труда и отдыха, оплатой труда, системой премирования, размерами вознаграждения, установленными льготами, правилами внутреннего трудового распорядка, содержанием коллективного договора.

2.1.4. Изменения условий трудового договора могут быть только по соглашению сторон и в письменной форме по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, о чем работник должен быть уведомлен в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.1.5. Смена собственника имущества организации не является основанием для расторжения трудовых договоров с другими работниками организации. В случае отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации трудовой договор прекращается.

При смене собственника имущества организации, сокращение численности или штата работников допускается только после государственной

регистрации перехода права собственности.

2.2. Обеспечение занятости работников

Работодатель обязуется:

2.2.1. Обеспечить реализацию мер, направленных на обеспечение занятости работников.

2.3. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Работодатель обязуется:

2.3.1. Создать работникам, проходящим профессиональную подготовку, необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работники имеют право:

2.3.2. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

2.4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

2.4.1. Осуществлять массовое высвобождение работников только при наличии обязательного социально-экономического обоснования, принятого с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.4.2. В случае массового высвобождения работников, осуществлять взаимодействие с органами службы занятости, для принятия мер по обеспечению временной занятости указанных работников.

2.4.3. Представлять проект приказа о предстоящем высвобождении работников с соответствующим графиком и предложениями по трудоустройству на согласование выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца. Информировать орган службы занятости о размерах и сроках предстоящего высвобождения работников в срок не менее чем за три месяца.

2.4.4. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

2.4.5. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии со статьей 180 ТК РФ.

2.4.6. Не могут вводиться изменения определенных сторонами условий трудового договора, ухудшающие положения работника по сравнению с условиями коллективного договора.

2.4.8. Предоставлять преимущественное право оставления на работе при сокращении численности или штата работников:

- работникам, воспитывающих детей в возрасте до 12 лет;

- работникам, матерям-одиночкам;
- работникам предпенсионного возраста (2 года и менее до пенсии);
- работникам, имеющим стаж работы в данной организации свыше 10 лет;
- работникам, с общим трудовым стажем менее года;
- работникам, воспитывающим детей-инвалидов.

2.5. Гарантии и компенсации работникам при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников

2.5.1. При сокращении работников предпенсионного возраста (за 2 и менее года до наступления пенсионного возраста) работодатель должен обратиться в орган службы занятости для оформления их на досрочную пенсию.

2.6. Рабочее время

2.6.1. Продолжительность рабочего времени в организации не может превышать 40 часов в неделю в соответствии с трудовым законодательством.

2.6.2. В организации для работников: заместителей директора, секретаря, главного бухгалтера, ведущего бухгалтера применяется пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня - 8 часов (40 часов в неделю). Для остальных категорий работников применяется шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём.

2.6.3. По соглашению между работником и работодателем может быть установлен гибкий режим рабочего времени. При таком режиме начало, окончание или общая продолжительность рабочего времени определяются по соглашению сторон, при этом работником отрабатывается суммарное количество рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов. Работникам, осуществляющим свою деятельность по сменному графику (сторож, вахтер) оплата труда производится по факту выработки рабочего времени. Учет рабочего времени устанавливается суммировано с продолжительностью учетного периода один год.

2.6.4. Продолжительность ежедневной работы определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

2.6.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

2.6.5. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться:

- по инициативе работника (совместительство). Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

- по инициативе работодателя (сверхурочная работа). Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

2.6.6. Составляется перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (приложение №7).

2.7. Время отдыха

Работодатель обязуется:

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

2.7.2. Работодатель в исключительных случаях в интересах работников может перенести день отдыха на другой день с тем, чтобы объединить его с праздничным днем.

2.7.3. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

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

2.7.4. Предоставлять работникам организации краткосрочный оплачиваемый отпуск:

- в связи со свадьбой самого работника от 3 до 5 рабочих дней;

- в связи со свадьбой детей от 3 до 5 рабочих дня;

- в связи со смертью близких родственников (родители, дети, муж, жена, родные братья и сестра) от 3 до 7 рабочих дней.

2.7.6. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

2.7.7. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (педагогическим работникам) предоставляется продолжительностью 42 календарных дня.

2.7.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

2.7.9. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

2.7.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

2.7.11. 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.

2.7.12. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

2.7.13. 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.

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

2.7.15. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.

2.7.16. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, не допускается.

2.7.17. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за

неиспользованные отпуска.

3. Оплата труда

3.1. Оплата труда работников производится в соответствии с существующим положением об оплате труда (приложение № 2).

3.2. Установить систему премирования, стимулирующих доплат и надбавок (приложение № 2).

3.3. При выплате заработной платы извещать работника о составных частях причитающейся ему заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, сумме подлежащей выплате.

3.4.

Заработная плата выплачивается два раза в месяц (12 и 27 числа): Первая половина заработной платы за отчетный период выплачивается 27 числа месяца, вторая половина заработной платы выплачивается 12 числа следующего за отчетным месяцем. Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы за отработанное время выплачивается в ближайший из установленных дней выплаты заработной платы.

3.5. Утвердить перечень рабочих мест и видов работ, при выполнении которых применяются доплаты за неблагоприятные и вредные условия труда (приложение № 6).

3.6. Оплата труда в случаях сверхурочной работы:

- за первые два часа - не менее чем в 1,5 размере;
- за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

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

3.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни:

- работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере;
- сельщикам - не менее чем по двойным сельским расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;
- работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

3.7.1. Для педагогических работников может применяться почасовая оплата труда:

- за часы отработанные в порядке замещения отсутствующего по болезни или

другим уважительным причинам педагога, продолжительностью не более 2 месяцев;

- специалистам, привлекаемым для педагогической работы на условиях совместительства из других учреждений.

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

3.8. Работы в ночное время: с 22.00 до 06.00.

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Оплата время простоя:

Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы. Время простоя (**статья 72.2 ТК РФ**) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника оплачивается в размере не менее 100% тарифной ставки, оклада (должностного оклада) для штатных работников и двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада) для работников, являющихся внешними совместителями, рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается.

Исчисление средней заработной платы:

3.9. При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

3.10. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

3.11. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3.12. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой %

(денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

3.13 В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (за исключением должностей и организаций перечисленных в статье 142 ТК РФ).

3.14. Выплата заработной платы производится в денежной форме. Иные формы выплаты, в том числе и натуральная, могут применяться только с согласия работника (по заявлению). Доля заработной платы, выплачиваемой в натуральной форме, не может превышать 20% от общей суммы заработной платы.

3.15. Работникам организации выплачивается вознаграждение по итогам работы за год в соответствии с положением и вознаграждение за выслугу лет (приложение № 2).

4. Охрана труда

4.1. Организация и обеспечение управления охраной труда и безопасных условий труда. Работодатель обязуется:

4.1.1. Выделить на мероприятия по охране труда средства в размере 0,5% от фонда заработной платы ежеквартально.

4.1.2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (приложение № 3).

4.1.3. Организовать обучение и провести проверку знаний работников, связанных с работами, к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда, в том числе, поступающим на работу с вредными и опасными условиями труда.

4.1.4. Обеспечить прохождение ежегодных профилактических и медицинских осмотров работников организации. Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний. На время проведения медицинского обследования за работниками сохраняется средний заработок.

4.1.5. Обеспечить своевременное представление материалов для оформления льготных пенсий по спискам № 1 и № 2, в соответствии с перечнем профессий и должностей.

4.1.6. Информировать всех работников организации при приеме на работу и периодически при проведении условий и охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты и компенсациях.

4.1.7. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с установленными требованиями, на основании Федерального Закона от 28.12.13 № 426 – ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

4.1.8. Образовать совместную комиссию по охране труда в количестве 5 чел. и создать условия для его работы.

4.1.9. Ежеквартально рассматривать вопросы выполнения мероприятий по охране труда и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

Работники обязуются:

4.1.10. Соблюдать требования правил, норм, инструкций по охране труда.

4.1.11. Правильно применять средства коллективной и индивидуальной защиты.

4.1.12. Проходить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

4.1.13. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, выполнять рекомендации по результатам проведенных исследований.

4.1.14. Немедленно сообщать своему непосредственному или вышестоящему руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве, о признаках профессионального заболевания, а также о возникновении ситуаций, создающих угрозу жизни и здоровью людей.

4.2. Обеспечение прав и гарантий работников в сфере охраны труда.

Работодатель обязуется обеспечить:

4.2.1. - работников, направляемых для выполнения работ на другие участки специальной одеждой и специальной обувью, предусмотренной установленными нормами для профессий и должностей участка;

4.2.2. - ремонт, стирку, сушку специальной одежды и специальной обуви, а также ее обезвреживание и восстановление защитных свойств;

4.3. Предоставление работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующих компенсаций:

- дополнительный отпуск по перечню профессий и должностей (приложение № 6);

4.4. Обеспечение условий охраны труда женщин.

Работодатель обязуется:

- сохранить за беременными женщинами средний заработок по месту работы при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях;

- женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, только с письменного их согласия направлять в служебные командировки, привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, а также работников, имеющих детей-инвалидов до достижения ими возраста 18 лет и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением.

4.5. Обеспечение условий труда молодежи в возрасте до 18-ти лет

Работодатель обязуется:

4.5.2. Исключить использование труда при переноске и передвижении тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы.

4.5.3. Принимать на работу лиц в возрасте до 18-ти лет только после предварительного обязательного медицинского осмотра. До достижения возраста 18-ти лет ежегодно направлять на обязательный медицинский осмотр. Медицинские осмотры осуществлять за счет средств работодателя.

4.5.5. Работников в возрасте до 18-ти лет не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 268 ТК РФ).

4.5.7. Установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда.

5. Социальные гарантии и льготы

Работодатель обязуется:

5.1. Регулярно, в установленные законом сроки, и в полном объеме согласно утвержденным тарифам производить начисления и перечисления единого социального налога и страховых взносов пенсионного страхования.

5.2. Регулярно, согласно установленной периодичности представлять в ГУ-УПФ РФ индивидуальные сведения и информацию о стаже и зарплате работников для выполнения их индивидуальных лицевых счетов государственного пенсионного страхования.

5.3. Представлять в ГУ-УПФ РФ перечни профессий, дающие право на пенсию по выслуге лет, а также представлять в ГУ-УПФ РФ списки лиц, выходящих на пенсию в соответствующий комплект документов, в том числе необходимые для назначения пенсий, формы индивидуальных сведений по стажу и зарплате, подтверждающие наличие пенсионного права работника.

5.4. Профсоюзный комитет обязуется проводить разъяснительную работу по обеспечению прав и обязанностей работающих, предусмотренных документами пенсионной реформы, как среди работающих работников, так и с вновь поступающими на работу работниками.

5.5. Создать необходимые условия для прохождения работниками один раз в год профилактического осмотра: женщин - у врача гинеколога и всех работников – в кабинете флюорографии.

5.6. Осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма, а также осуществлять профилактические прививки от гриппа ежегодно за счет средств работодателя.

5.7. Предоставлять возможность работникам посещать длительно болеющего работника (более 2-х недель) в рабочее время 1 раз в неделю по согласованию с профкомом.

5.8. Совместно с профкомом принять на себя обязательства по организации культурно-просветительной и физкультурно-оздоровительной работы с работниками организации и членами их семей на основании совместной

сметы расходов.

5.9. Уволенным в запас военнослужащим, принимавшим участие в боевых действиях в зонах вооруженных конфликтов, предоставляется право в первоочередном порядке на переобучение и повышение квалификации, а также преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников, независимо от стажа работы.

5.10. Не препятствовать заболевшим работникам в рабочее время посещать медучреждения (сдача анализов, физиолечение, уколы и т.д.)

6. Права, гарантии и льготы для профсоюзного актива

Работодатель обязуется:

6.1. Строить свои взаимоотношения с профсоюзной организацией, руководствуясь требованиями ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности» от 12.01.1996 года № 10-ФЗ в редакции от 09.05.2005 года и настоящим коллективным договором.

6.2. Работодатель гарантирует профкому получение необходимой информации по всем вопросам труда и социально-экономического развития организации.

6.3. Работодатель включает в состав выборных комиссий организации (комиссии по реорганизации или ликвидации организации и другие) представителей профкома. Своевременно ставит в известность профком обо всех готовящихся крупных организационных изменениях в деятельности организации, проектах планов производства и развития, результатах финансовой деятельности организации.

6.4. Обеспечивать 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.

6.5. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации 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).

6.6. Работодатель допускает проведение профсоюзных собраний работников организации в рабочее время при условии отсутствия нарушения деятельности организации.

Профком обязуется:

6.7. Профсоюзный комитет контролирует соблюдение в организации трудового законодательства;

- участвует в определении основных направлений развития организации;
- расходование средств фонда социального характера;

- вступает в переговоры с работодателем по существу возникающих социально-трудовых конфликтов;
- стремится к разрешению конфликтных ситуаций путем переговоров и достижения с работодателем взаимоприемлемых решений;
- не организует забастовок, акций и митингов протеста по вопросам, включенным в коллективный договор при условии их решения;
- содействует реализации настоящего договора.

6.8. Профком организации в случае принятия работодателем решения, нарушающего условия коллективного договора, вносит работодателю представление об устранении этих нарушений. Работодатель в этом случае приостанавливает реализацию принятого решения до рассмотрения разногласий.

6.9. Представления профсоюзного комитета о нарушении трудового законодательства подлежат безотлагательному рассмотрению работодателем и принятию мер по устранению нарушений в течение 5 дней.

6.10. Профком гарантирует членам профсоюза:

- защиту работников в случае возникновения социально-трудовых конфликтов, расторжении трудового договора;
- юридические консультации по вопросам затрагивающих интересы работников.

6.11. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе профсоюзного комитета признается значимой для деятельности образовательной организации и принимается во внимание при поощрении работников за выполнение функций по защите социально-экономических и профессиональных интересов работников.

6.12. Работники, не являющиеся членами профессионального союза, могут уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией. (ст.30 п.2 ТК РФ)

7. Заключение

7.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года

Он вступает в силу со дня подписания (ст. 43 ТК).

7.2. По истечении срока действия коллективного договора, определенного сторонами, действие коллективного договора продляется (продлонгируется) или заключается новый. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования работодателя, при реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем организации, изменения государственного статуса учреждения.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое

действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации БОУ ДО г. Омска «Дом детского творчества ЛАО» коллективный договор (работодателя) сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК).

7.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию.

7.4. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК).

<p>Учтено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации БОУ ДО г. Омска «Дом детского творчества ЛАО» (протокол от «22» ноября 2017 г. № 10) Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации</p> <p><u>Москвина О.В.</u> (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 1 к коллективному договору БОУ ДО г. Омска «Дом детского творчества ЛАО» от «22» ноября 2017 г. УТВЕРЖДАЮ Директор БОУ ДО г. Омска «Дом детского творчества ЛАО»</p> <p>_____ <u>А.Н.Фадеев</u> (подпись) (Ф.И.О.)</p>
---	--

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования города Омска «Дом
детского творчества Ленинского административного
округа»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.
 - 2.1. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ
 - 2.2. ГАРАНТИИ ПРИ ПРИЕМЕ НА РАБОТУ
 - 2.3. ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА И ПЕРЕВОД НА ДРУГУЮ РАБОТУ
 - 2.4. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.
 - 3.1. РАБОТНИК ИМЕЕТ ПРАВО
 - 3.2. РАБОТНИК ОБЯЗАН
 - 3.3. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ РАБОТНИК ИМЕЕТ ПРАВО
 - 3.4. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ РАБОТНИК ОБЯЗАН
 - 3.5. РАБОТОДАТЕЛЬ ИМЕЕТ ПРАВО
 - 3.6. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗАН
 - 3.7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
 - 3.8. ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ЗАПРЕЩАЕТСЯ
 - 3.9. ПЕДАГОГИЧЕСКИМ И ДРУГИМ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ ЗАПРЕЩАЕТСЯ
4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА
 - 4.1. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ
 - 4.2. УСТАНОВЛЕНИЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГОВ
 - 4.3. ВРЕМЯ ОТДЫХА
5. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ
6. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕЁ НАРУШЕНИЯ
7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5 Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

образовательное учреждение – образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об учреждении дополнительного образования детей (далее – образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования¹;

представитель работодателя – руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами образовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников образовательного учреждения, наделенный в установленном

¹ Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 14 августа 2009 г. № 593 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательным учреждением;

работодатель – юридическое лицо (образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников БОУ ДО г. Омска «Дом детского творчества ЛАО»

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными

законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения – не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой – у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

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

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Закона «Об образовании в Российской Федерации»).

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

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

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и

должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества групп, количества часов по учебному плану и образовательным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения

работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;
- изменение количества часов на реализацию образовательной программы, изменения учебного плана и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом

образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью;

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени,

удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом

образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

3.6.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором: 12 и 27 числа каждого месяца. Первая половина заработной платы за отчетный период выплачивается 27 числа месяца, вторая половина заработной платы выплачивается 12 числа следующего за отчетным месяцем. Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы за отработанное время выплачивается в ближайший из установленных дней выплаты заработной платы.

3.6.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

3.6.9. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

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

3.6.12. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение (за счет

бюджетных средств) периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников.

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

3.6.14. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.15. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.16. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.17. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем – выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного

правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе; задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.(ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

3.8.1. изменять по своему усмотрению (без предварительного согласования с работодателем) расписание занятий;

3.8.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и

перерывов между ними;

3.8.3. удалять обучающихся с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

3.9.1. курить², распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

3.9.2. хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В зависимости от производственной необходимости работникам БОУ ДО г. Омска «Дом детского творчества ЛАО» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём, или шестидневная рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

Для руководящих работников (директор, заместитель директора по УВР, руководители структурных подразделений), педагогов-организаторов, концертмейстеров, методистов, специалистов, служащих (исключение – ведущий бухгалтер, главный бухгалтер, секретарь), и рабочих (исключение – сторож) устанавливается шестидневная рабочая неделя.

Для ведущего бухгалтера, главного бухгалтера, секретаря, заместителей директора устанавливается пятидневная рабочая неделя.

Режим рабочего времени и времени отдыха Работников Учреждения определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (Приложение № 1), разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами, в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», учебным расписанием, графиком сменности, условиями трудовых договоров, должностными инструкциями и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

В соответствии с п.5.1. статьи 47 Закона «Об образовании в Российской Федерации» для педагогических работников Учреждения устанавливается

² В соответствии со ст. 6 Федерального закона от 10 июля 2001 г № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака» в целях снижения вредного воздействия табачного дыма запрещается курение табака на территориях и в помещениях образовательных организаций, за исключением курения табака в специально отведенных местах для курения табака (обязанность по оснащению специально отведенных мест для курения табака возлагается на работодателя).

сокращенная продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю).

Норма часов за ставку заработной платы регулируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года N 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемых в трудовом договоре».

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения, условиями трудового договора и устанавливается расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения³.

4.1.2. По соглашению между работником и работодателем может быть установлен гибкий режим рабочего времени. При таком режиме начало, окончание или общая продолжительность рабочего времени определяются по соглашению сторон, при этом работником отработывается суммарное количество рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов.

Работникам, осуществляющим свою деятельность по сменному графику (сторож, вахтер) оплата труда производится по факту выработки рабочего времени. Учет рабочего времени устанавливается суммировано с продолжительностью учетного периода один год.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Выполнение педагогической работы педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

³ Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания могут определяться по категориям работников образовательного учреждения (руководители, их заместители, другие руководящие работники; учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования; иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал и рабочие профессии, медицинский персонал, персонал столовой и др.) правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут⁴.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой⁵;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного

⁴ Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

⁵ Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний, классных часов, заседаний методических советов и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, и их максимальная продолжительность определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами образовательного учреждения.

дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.8. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в соответствии с Уставом учреждения, коллективным договором и условиями трудового договора работника.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час⁶.

4.1.11. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: директор, заместитель директора по УВР, заведующий структурным подразделением.

⁶ В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.13. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.14. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором)⁷:

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.16. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки педагогов:

4.2.1. Учебная нагрузка педагогов устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и образовательным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) учителям и другим педагогическим Работникам устанавливается в Учреждении в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической

⁷ Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ № 1601), определяется ежегодно на начало нового учебного года.

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

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп обучающихся.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки педагогов без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагогов объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогам объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения.

4.2.7. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

4.2.8. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки педагогов, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

4.2.9. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять

преподавательскую работу в группах, кружках без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня ;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13.00 по 14.00 .

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.3.4. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.5. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: главному бухгалтеру, ведущему бухгалтеру, заместителям директора.

(работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам, имеющим особый характер работы; работникам с ненормированным рабочим днем; работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами).

4.3.6. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск

продолжительностью 42 календарных дня.

4.3.7. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный (сроком до одного года) отпуск в порядке и на условиях определяемых Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года № 664 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: заместителю директора по УВР – 4 рабочих дня, заместителю директора по АХЧ, главному бухгалтеру – 14 рабочих дней.

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

временной нетрудоспособности работника;

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

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.11. 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.

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое

количество дней из этой части.

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

4.3.14. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

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

4.3.15. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений⁸:

- объявляет благодарность,
- награждает ценным подарком, почетной грамотой,
- представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него

⁸ Указываются предусмотренные ч. 1 ст. 191 ТК РФ виды поощрений, а также другие виды поощрений работников за труд в учреждении (порядок применения поощрений, в том числе с участием выборного органа первичной профсоюзной организации, а также их виды определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка).

трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня ;

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых

обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Федерального Закона «Об образовании РФ»).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе,

просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Председатель ПК БОУ ДО г. Омска «Дом детского творчества ЛАО» _____ О.В. Москвина «22» ноября 2017 г. Протокол № 10</p>	<p style="text-align: right;">Приложение №2</p> <p style="text-align: right;">УТВЕРЖДАЮ</p> <p style="text-align: right;">Директор БОУ ДО г. Омска «Дом детского творчества ЛАО» _____ А.Н.Фадеев «22» ноября 2017 г.</p>
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования города Омска
«Дом детского творчества Ленинского административного округа»
(редакция № 7)

5 Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Омска «Дом детского творчества Ленинского административного округа» (далее – Учреждение), разработано в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, постановлением Мэра города Омска от 26 декабря 2008 года № 1175-п «Об отраслевой системе оплаты труда в бюджетных учреждениях города Омска, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска», коллективным договором.

1.2. Настоящее Положение устанавливает размеры окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Размеры окладов, ставок заработной платы всех категорий работников Учреждения, указанные в Приложении № 1 к настоящему Положению, устанавливаются на основе рекомендуемых размеров окладов, ставок заработной платы.

2. Размер оклада заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения

2.1. Размер оклада заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливается самостоятельно руководителем учреждения на 10-20 процентов ниже оклада руководителя с предъявлением в отдел управления персоналом управления организационно-кадрового и документального обеспечения департамента образования Администрации города Омска и отдел планово-экономической работы управления финансов, экономики и бухгалтерского учета департамента образования Администрации города Омска письменного мотивированного обоснования объемов и содержания исполняемых заместителями руководителя и главным бухгалтером должностных обязанностей.

2.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения, формируемой за счёт всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год (далее - средняя заработная плата), и средней заработной платы работников образовательного учреждения (без учёта средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) в кратности не может превышать 4.

3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда

устанавливаются в следующих размерах:

- 30 процентов оклада – рабочему по комплексному обслуживанию здания (уборщице) за работу с дезинфицирующими растворами, а также с их применением.

Условием осуществления выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда является Федеральный закон от 28.12.2013г. № 426 «О специальной оценке труда».

3.2. Выплаты по районному коэффициенту устанавливаются в размере 15 процентов.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются в следующих размерах:

3.3.1. При работе в ночное время – 35 процентов оклада.

3.3.2. При работе в выходные и праздничные дни – согласно трудовому законодательству.

3.4. Заместителям руководителя и главному бухгалтера устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

3.4.1. Выплаты по районному коэффициенту.

3.4.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при совмещении профессий (должностей);
- при расширении зон обслуживания;
- при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы;
- при сверхурочной работе;
- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.5. Размеры компенсационных выплат устанавливаются не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.6. Компенсационные выплаты за исключением выплаты по районному коэффициенту, установленные в процентном соотношении, применяются к окладу без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

3.7. Выплаты по районному коэффициенту являются обязательными и начисляются на всю сумму заработной платы.

3.8. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей) и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.9. Размер доплаты за расширение зон обслуживания и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.10. Размер доплаты за увеличение объема работы или исполнение

обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы. Определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.11. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждений, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.12. Выплата за сверхурочную работу производится работникам учреждений, привлекавшимся к сверхурочной работе.

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

5 Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера

4.1. Ежемесячная надбавка за стаж работы по специальности в образовательных учреждениях устанавливается в следующих размерах:

4.1.2. Руководителям структурных подразделений Учреждения:

- 5 процентов оклада при стаже работы от 1 до 3 лет;
- 10 процентов оклада при стаже работы от 3 до 5 лет;
- 15 процентов оклада при стаже работы более 5 лет.

Условием выплаты ежемесячной надбавки за стаж работы по специальности в образовательных учреждениях является наличие установленной продолжительности стажа работы по специальности в образовательных учреждениях (включая периоды временной нетрудоспособности, начавшейся во время работы в учреждениях, время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с образовательным учреждением (далее – ежемесячная надбавка за стаж работы)).

4.2. Условием выплат стимулирующего характера педагогическим работникам является достижение целевых показателей эффективности деятельности педагогических работников, предусмотренных Приложением № 2 к настоящему Положению, где стоимость одного балла зависит от соотношения общей суммы стимулирующего фонда педагогических работников к количеству набранных баллов педагогическими работниками.

4.3. Условием выплат стимулирующего характера обслуживающему и прочему персоналу является достижение целевых показателей эффективности деятельности работников, предусмотренных Приложением № 2 к настоящему Положению, где 1 балл равен 1 проценту.

4.4. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие иные стимулирующие выплаты:

- премия по результатам работы за месяц, квартал, год;
- иные стимулирующие выплаты.

Премии по результатам работы за месяц, квартал, год выплачиваются в размерах до 4-х окладов в год в соответствии с показателями, предусмотренными Приложением № 2 к настоящему Положению. При условии исполнения главным бухгалтером или зам директора по административно- хозяйственной деятельности (далее – АХЧ) учреждения функций и полномочий контрактного управляющего в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» максимальный размер стимулирующей выплаты по результатам работы за месяц, квартал, год в периоде, за который осуществляется премирование, определяется учреждением из расчёта 5 окладов в год.

Размер премии определяется по формуле:

$R_{пр} = (((Ок \times Кок) / Кбобщ) \times КБ) / НРВпер) \times ФОДпер$, где:

$R_{пр}$ – конкретный размер премии в рублях;

$Ок$ – размер оклада в рублях;

$Кок$ – количество окладов для определения размера премии в отчетном периоде;

$Кбобщ$ – максимальная сумма баллов по перечню показателей, характеризующих эффективность деятельности главного бухгалтера;

$КБ$ – количество баллов, набранных главным бухгалтером в отчетный период;

$НРВпер$ – средняя норма рабочего времени в отчетном периоде в днях;

$ФОДпер$ – фактическое количество дней, отработанное главным бухгалтером.

4.4.1. Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени:

- доктор наук – в размере 25 процентов оклада;
- кандидат наук – в размере 15 процентов оклада.

4.4.2. Ежемесячная надбавка за наличие почетного звания СССР, РСФСР и Российской Федерации «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель» или других почетных званий СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», – в размере 10 процентов оклада.

4.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

4.6. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам учреждения единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников учреждения за оперативность и качественный результат труда.

Конкретный размер премии устанавливается как в абсолютных размерах, так и процентном отношении к окладу.

5 Материальная помощь

5.1. Материальная помощь может оказываться всем работникам учреждения в следующих случаях:

- при рождении ребенка;
- при смерти близких родственников или членов семьи;
- при продолжительной болезни;
- при необходимости в санаторно-курортном лечении;
- при других обстоятельствах, вызвавших затруднения в материальном положении.

В связи со смертью работника материальная помощь может быть выплачена одному из членов его семьи по заявлению этого члена семьи и предоставлению документов, подтверждающих их родство.

5.2. Материальная помощь выплачивается согласно приказу руководителя учреждения, изданного на основании личного заявления работника и приложенных к нему подтверждающих документов.

5.3. Размер материальной помощи одному работнику не может превышать двух тарифных ставок (должностных окладов) в год.

5.4. Выплата материальной помощи работникам производится за счет фонда оплаты труда в пределах сумм, предусмотренных субсидией на оплату труда соответствующего учреждения на текущий год.

Раздел 6. Заключительные положения

6.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.2. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных финансовых средств руководитель образовательного учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих выплат, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

6.3. Размеры окладов по должностям служащих (профессиям рабочих), которые не определены настоящим Положением, устанавливаются в положении об оплате труда работников на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

6.4. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально

отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6.5. Настоящее Положение об оплате труда работников бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Омска «Дом детского творчества Ленинского административного округа» вступает в законную силу с 1 ноября 2017 года.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников бюджетного
образовательного учреждения
дополнительного образования
города Омска «Дом детского
творчества Ленинского
административного округа»

РАЗМЕРЫ

окладов, ставок заработной платы работников бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Омска «Дом детского творчества Ленинского административного округа»

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размеры окладов, ставок заработной платы* (в рублях)	
1	2	3	4	
1	Педагогические работники	2 квалификационный уровень		
		Педагог дополнительного образования	6270	
		Педагог-организатор		
		Концертмейстер	3 квалификационный уровень	
		Методист		6435
		Старший методист		
		4 квалификационный уровень		
2	Работники, занимающие должности специалистов и служащих	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих»		
		1 квалификационный уровень		
		Делопроизводитель	4016	
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих 2 уровня»		
		1 квалификационный уровень		
		Художник	4570	
		2 квалификационный уровень		
		Заведующий хозяйством	4638	
		Инженер-программист (программист)	5123	
		4 квалификационный уровень		
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»		6369

		Ведущий бухгалтер	
3	Руководители структурных подразделений	1 квалификационный уровень	
		Заведующий (начальник) структурным подразделением: отделом, сектором и другими структурными подразделениями, реализующими образовательную программу дополнительного образования детей	5788
4	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих**	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	4016
		Слесарь-сантехник	4016
		Плотник	4016
		Костюмер	4016
		Уборщик служебных помещений	3739
		Дворник	3739
		Сторож	3877
		Вахтёр-сторож	3877

Примечание:

<*> – при определении в трудовом договоре устанавливаются выше следующим работникам:

- 1) педагогическим работникам:
 - Имеющим стаж педагогической работы:
 - от 1 года до 5 лет – на 10 процентов;
 - от 5 лет до 10 лет – на 15 процентов;
 - свыше 10 лет – на 20 процентов;
 - Имеющим первую квалификационную категорию – на 10 процентов;
 - Имеющим высшую квалификационную категорию – на 20 процентов;
 - Имеющим ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):
 - доктора наук, – на 25 процентов;
 - кандидата наук, – на 15 процентов;
 - имеющим почетное звание, спортивное звание, связанное с профессиональной деятельностью – на 10 процентов;
 - осуществляющим работу с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья – на 20 процентов.

<***> - работникам, осуществляющим свою деятельность по сменному графику (сторож) оплата труда производится в соответствии с порядком ведения суммированного учета рабочего времени.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников бюджетного
образовательного учреждения
дополнительного образования
города Омска «Дом детского
творчества Ленинского
административного округа»

ПЕРЕЧЕНЬ

наименований и размеры выплат стимулирующего характера работникам бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Омска «Дом детского творчества Ленинского административного округа», а также показатели эффективности работы для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых выплаты стимулирующего характера производятся

№ п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Единица измерения	Уровень	Источник информации	Периодичность
Для педагогического персонала						
1	Руководство творческим коллективом	-уровень учреждения -городской уровень -областной уровень	Балл	1 2 3	Дипломы, грамоты, сертификаты, приказы, распоряжения и т.д.	Ежемесячная
2	Уровень качества составления аналитических, методических материалов по организации образовательной деятельности	- Отсутствие замечаний - Наличие замечаний (по срокам и качеству предоставляемой аналитической и методической документации)	Балл	1 0	Аналитические материалы заместителя руководителя, руководителей структурных подразделений	Ежемесячная

	Владение технологиями электронного документооборота					
3	Применение в образовательном процессе информационных технологий	- Да - Нет	Балл	1 0	Аналитические материалы заместителя руководителя, руководителей структурных подразделений	Ежемесячная
4	Сохранность контингента обучающихся	- На уровне прошлого года - Выше в сравнении с предыдущим учебным годом	Балл	1 2	Аналитические материалы заместителя руководителя, руководителей структурных подразделений	Четвертная, годовая
5	Руководство работой методического объединения педагогических работников	- Да - Нет	Балл	1 0	Аналитические материалы заместителя руководителя, руководителей структурных подразделений	Ежемесячная
6	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями сложности	В зависимости от степени интенсивности	Балл	5	Аналитические материалы заместителя руководителя, руководителей структурных подразделений	Ежемесячная
7	Непосредственное участие в реализации национальных проектов, программ	- Международный и Федеральный уровень - Областной уровень - Муниципальный и окружной уровень	Балл	3	Аналитические материалы заместителя	Ежемесячная

				2 1	руководителя, руководителей структурных подразделений	
8	Руководство коллективом высокого уровня	В зависимости от качества, уровня участия и достижения результатов	Балл	1	Аналитические материалы заместителя руководителя, руководителей структурных подразделений	Ежемесячная
9	Активное участие в работе представительного органа работников учреждения	В зависимости от степени интенсивности	Балл	1	Аналитические материалы заместителя руководителя, руководителей структурных подразделений	Ежемесячная
10	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	- Международный и Федеральный уровень - Областной уровень - Муниципальный и окружной уровень	Балл	3 2 1	Аналитические материалы заместителя руководителя, руководителей структурных подразделений	Ежемесячная
11	Организация наставничества молодых педагогов	- Наставничество одного молодого специалиста - Наставничество от 2 до 4 молодых специалистов - Наставничество от 5 молодых специалистов	Балл	1 2 3	Аналитические материалы заместителя руководителя, руководителей структурных подразделений	Ежемесячная
12	Награждение отраслевой наградой или Почётным	Педагогическим работникам: - имеющим знак отличия в сфере образования	Балл	3	Дипломы, грамоты, сертификаты,	Ежемесячная

	званием, Почётной грамотой МО РФ	- имеющим Почетную грамоту Министерства образования и науки РФ - благодарность Министерства образования и науки РФ			приказы, распоряжения и т.д.	
13	Подготовка призеров конкурсов	- Международный и Федеральный уровень - Областной уровень - Муниципальный и окружной уровень	Балл	3 2 1	Дипломы, грамоты, сертификаты, приказы, распоряжения и т.д.	Ежемесячная
14	Количество учащихся, вовлеченных в конкурсную деятельность	- Учащиеся не вовлечены - Вовлечено до 15% от общего количества учащихся - Вовлечено от 15 до 35% учащихся - Вовлечено более 35 % учащихся	Балл	0 0,5 1 1,5	Дипломы, грамоты, сертификаты, приказы, распоряжения и т.д.	Ежемесячная
15	Методическое и информационное сопровождение процесса подготовки призеров конкурсов	- Международный и Федеральный уровень - Областной уровень - Муниципальный и окружной уровень	Балл	3 2 1	Аналитические материалы заместителя руководителя, руководителей структурных подразделений	Ежемесячная
16	Открытая деятельность учреждения	- Международный и Федеральный уровень - Областной уровень - Муниципальный и окружной уровень - Учреждения уровень	Балл	4 3 2 1	Аналитические материалы заместителя руководителя, руководителей структурных подразделений	Ежемесячная
17	Организация работы по социальной адаптации обучающихся	- Да - Нет	Балл	1 0	Аналитические материалы заместителя руководителя, руководителей структурных	Ежеквартальная, годовая

					подразделений	
18	Организация, проведение мероприятий и участие в мероприятиях по обобщению и распространению эффективного педагогического опыта	- Международный и Федеральный уровень - Областной уровень - Муниципальный и окружной уровень	Балл	6 4 2	Аналитические материалы заместителя руководителя, руководителей структурных подразделений	Ежемесячная
19	Оптимальный уровень реализации образовательной программы	В соответствии с критериями качества образовательной деятельности в учреждении при наличии подтверждающего аналитического мониторинга	Балл	1	Аналитические материалы заместителя руководителя, руководителей структурных подразделений	Ежеквартальная, годовая
20	Разработка, подготовка и проведение познавательных, досуговых мероприятий, реализация проектов и программ	- Международный и Федеральный уровень - Областной уровень - Муниципальный и окружной уровень (С учётом качества и со сдачей материала в методический кабинет)	Балл	3 2 1	Дипломы, грамоты, сертификаты, приказы, распоряжения и т.д.	Ежемесячная
21	Участие в конкурсах профессионального мастерства и методическое сопровождение участников конкурса	- Международный и Федеральный уровень - Областной уровень - Муниципальный и окружной уровень	Балл	6 4 2	Дипломы, грамоты, сертификаты, приказы, распоряжения и т.д.	Ежемесячная
22	Разработка значимых проектов, программ, грантовых проектов	- Да - Нет	Балл	3 0	Дипломы, грамоты, сертификаты, приказы, распоряжения и т.д.	Ежемесячная
23	Разработка мультимедиа и видео материалов для сопровождения значимых мероприятий	- Международный и Федеральный уровень - Областной уровень - Муниципальный и окружной уровень	Балл	3 2 1	Аналитические материалы заместителя руководителя, руководителей структурных	Ежемесячная

					подразделений	
24	Подготовка учреждения, кабинетов к новому учебному году	<ul style="list-style-type: none"> - Организация и участие в ремонте учреждения - Организация и участие в ремонте кабинета - Организация и участие в работе по благоустройству территории учреждения 	Балл	4 3 1	Аналитические материалы заместителя руководителя, руководителей структурных подразделений	Квартальная, годовая
25	Разработка эскизов и шитье костюмов для участников мероприятий	В зависимости от качества и своевременности выполнения работы	Балл	1	Справки руководителей структурных подразделений	Ежемесячная
26	Изготовление и распространение продукции, рекламирующей деятельность учреждения	В зависимости от качества и своевременности выполнения работы	Балл	1	Справки руководителей структурных подразделений	Ежемесячная
27	Работа со студентами	<ul style="list-style-type: none"> - 1 открытое занятие, мастер – класс и т.д. - Ведение практики 1 – 2 недели - Ведение практики 1 месяц 	Балл	1 2 3	Аналитические материалы заместителя руководителя, руководителей структурных подразделений	Ежемесячная
28	Высокая интенсивность труда, связанная с выполнением отдельных видов работ	<ul style="list-style-type: none"> - Фото и видеосъемка мероприятий - Разработка эскизов и шитье костюмов для участников мероприятий - Оформление сцены для проведения мероприятий - Изготовление сценического реквизита - Изготовление декораций для мероприятий - Изготовление и распространение продукции, рекламирующей деятельность учреждения - За оформление листов нетрудоспособности - За выполнение обязанностей председателя ПК - За выполнение обязанностей инспектора по 	Балл	2 2 1 1 1	Справки руководителей структурных подразделений	Ежемесячная

		охране труда		1		
				1		
				1		
				2		
Для прочего персонала						
29	Безаварийная работа отопительных, водопроводных, канализационных сетей	<ul style="list-style-type: none"> - Своевременный осмотр оборудования - Своевременное проведение планово-предупредительного ремонта отопительных, водопроводных, канализационных сетей - Участие в разработке мероприятий по экономии водоресурсов - Положительный мониторинг технического обслуживания систем центрального отопления, водоснабжения 	Балл	60 60 40 40	Аналитические материалы заместителя руководителя по АХЧ	Ежемесячная
30	Безаварийная работа электрических сетей	<ul style="list-style-type: none"> - Своевременное проведение планово-предупредительного ремонта и профилактических испытаний электроустановок - Разработка мероприятий по экономии энергоресурсов - Инициатива, творчество, применение в работе современных методов труда - Выполнение текущего ремонта оборудования - Обеспечение выполнения требований электробезопасности, охраны труда 	Балл	50 30 40 60 60	Аналитические материалы заместителя руководителя по АХЧ	Ежемесячная
31	Высокая интенсивность труда, связанная с выполнением отдельных видов работ	<ul style="list-style-type: none"> - Многосменный режим работы - Соблюдение правил санитарии и гигиены в убираемых помещениях 	Балл	50 60	Аналитические материалы заместителя руководителя по АХЧ	Ежемесячная

32	Высокая интенсивность труда, связанная с выполнением отдельных видов работ	<ul style="list-style-type: none"> - За охрану объектов в зависимости от стоимости движимого имущества; - За работу в условиях повышенной напряженности (многоэтажность зданий) - Соблюдение правил пожарной безопасности - Качественное ведение журналов передачи смены - Качественное ведение журнала регистрации посетителей - Качественное ведение журнала регистрации вноса и выноса материальных ценностей - Своевременный осмотр здания, оборудования 	Балл	40 50 40 30 30 50 50	Аналитические материалы заместителя руководителя по АХЧ	Ежемесячная
33	Высокая интенсивность труда, связанная с выполнением отдельных видов работ	<ul style="list-style-type: none"> - За работу в погодных условиях - Уход за деревьями: побелка стволов, обрезка сухих веток - Укос газонной травы, полив цветников 	Балл	70 50 50	Аналитические материалы заместителя руководителя по АХЧ	Ежемесячная
34	Развитие и сохранение материально – технической базы учреждения. Подготовка учреждения к новому учебному году	<ul style="list-style-type: none"> - Организация и участие в ремонте учреждения - Организация и участие в ремонте кабинета - Организация и участие в работе по благоустройству территории учреждения 	Балл	80 50 40	Аналитические материалы заместителя руководителя по АХЧ	Ежемесячная
35	Развитие и сохранение материально-технической базы учреждения	<ul style="list-style-type: none"> - Подготовка костюмов, артистического реквизита и аксессуаров - Участие в проведении инвентаризации в учреждении 	Балл	50 60	Аналитические материалы заместителя руководителя по АХЧ	Ежемесячная

36	Высокая интенсивность труда, связанная с выполнением отдельных видов работ	<ul style="list-style-type: none"> - Надлежащее содержание закрепленного оборудования и инструментов, материально-технических ценностей - Отсутствие замечаний, дисциплинарных взысканий - Отсутствие фактов нарушения норм охраны труда, и правил техники безопасности - Соблюдение правил санитарии и гигиены - Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями; - Работа при неблагоприятных условиях погоды - Высокая исполнительская дисциплина (качественное ведение документации) 	Балл	50 40 60 30 60 50 50	Аналитические материалы заместителя руководителя по АХЧ	Ежемесячная
37	Высокая интенсивность труда, связанная с выполнением отдельных видов работ	<ul style="list-style-type: none"> - Ведение военно- учётной работы граждан, пребывающих в запасе и сдача отчётности - Хранение и ведение трудовых книжек и личных дел для работников учреждения - Подготовка к заключению договоров о материальной ответственности работников Учреждения 	Балл	50 60 50	Аналитические материалы заместителя руководителя по АХЧ	Ежемесячная
38	Высокая интенсивность труда, связанная с выполнением отдельных видов работ	<ul style="list-style-type: none"> - Соответствие оборудования кабинетов инвентаризационным описям и его состояние - Своевременная передача данных показаний счётчиков поставщикам по энергоприборам в (электроэнергия, водопотребление, теплоэнергия) - Своевременная постановка на учёт материальных ценностей, поступивших в учреждение в качестве благотворительной помощи как от физических лиц (например родителей), так и юридических лиц - Положительный мониторинг технического обслуживания систем центрального отопления, водоснабжения 	Балл	50 40 50 50	Аналитические материалы заместителя руководителя по АХЧ	Ежемесячная

39	Высокая интенсивность труда, связанная с выполнением отдельных видов работ	<ul style="list-style-type: none"> - Качественная бесперебойная организация работы компьютеров, доступ интернет-ресурсам, другой вид оборудования. -Отсутствие фактов устранения проблем и технического обслуживания локальной компьютерной сети Учреждения - Работа, выполненная сверх должностных обязанностей. Оперативное решение нестандартных и внештатных ситуаций 	Балл	60 60 70		
Ведущий бухгалтер						
40	Высокая интенсивность труда, связанная с выполнением отдельных видов работ	<ul style="list-style-type: none"> - Эффективная организация бухучета хозяйственно-финансовой деятельности учреждения - Своевременный контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью имущества учреждения - Исполнение особых поручений руководства по подготовке дополнительных документов - Качественное проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов и платежных обязательств, грамотное оформление документов при проведении инвентаризации - Оказание работникам учреждения методической помощи по вопросам учета, контроля, отчетности и экономического анализа - Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями; - Своевременное и качественное представление отчетной информации - Качественное ведение документации - Напряжённость и интенсивность труда (нагрузка на бухгалтера в отчётный период) - Работа за рамками рабочего времени 	Балл	60 50 50 50 50 60 50 50 50	Аналитические материалы главного бухгалтера	Ежемесячная

				50		
Для административно-управленческого персонала						
41	Своевременное исполнение бюджетной сметы	<ul style="list-style-type: none"> - Высокий уровень сдачи экономической и бухгалтерской отчётности - Своевременное прогнозирование, анализ и планирование в изменении бюджетных ассигнований, лимитов, финансовых средств 	Балл	50 40	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячная, годовая
42	Обеспечение безопасности обучающихся во время образовательного процесса	<p>Отсутствие травматизма, иных несчастных случаев в группе, происшедших по причине нарушений требований СанПиН, охраны труда в отчетном периоде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - да - нет 	Балл	30 0	Наличие актов о расследовании несчастных случаев	Ежемесячная
43	Подготовка учреждения к новому учебному году	<ul style="list-style-type: none"> - Организация и участие в ремонте учреждения - Организация и участие в ремонте группы - Организация и участие в работе по благоустройству территории учреждения 	Балл	50 50 40	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячная
44	Соблюдение установленного порядка и сроков предоставления статистической отчетности и иной информации	<ul style="list-style-type: none"> - Качественное ведение персонифицированного учёта по пенсионному фонду, ЕСН, НДФЛ - Своевременное оформление расчётных листков по заработной плате работников учреждения - Оформление больничных листов согласно пилотного проекта в Фонд социального страхования 	Балл	40 40 50	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячная
45	Подготовка и реализация экономических расчетов (прогнозирование, анализ, планирование и т.д.)	<ul style="list-style-type: none"> - Отсутствие кредиторской задолженности по начисленным выплатам по оплате труда перед работниками (сотрудниками) учреждения (за исключением депонированных сумм) - Отсутствие нарушений финансово- 	Балл	30	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячная

		<p>хозяйственной деятельности по результатам предыдущей проверки</p> <ul style="list-style-type: none"> - Высокий уровень выполнения финансово-экономических функций (разработка положений) - Исполнение особых поручений руководства по подготовке дополнительных документов - Высокое качество проведения и своевременное оформление документов при проведении инвентаризации - Напряжённость и интенсивность труда - Высокая результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей 		30		
				50		
				50		
				40		
				50		
				40		
46	Реализация механизмов государственно-общественного управления образовательным процессом	<ul style="list-style-type: none"> - Разработка Положений, локальных актов Учреждения - Привлечение дополнительных сил и средств юридических и физических лиц - Высокая исполнительская дисциплина (исполнение приказов, своевременное составление и сдача отчётов, планов работ, качественное ведение документации, предоставление материалов и т.д.) - Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно- воспитательного процесса 	Балл	50	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячная
				20		
				50		
				40		
47	Обеспечение технического состояния здания, сооружений образовательного учреждения	<ul style="list-style-type: none"> - Своевременный контроль за техническим состоянием зданий, сооружений, хозяйственного инвентаря - Своевременное предупреждение аварийных ситуаций Оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов, работ по восстановлению и ремонту зданий - Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, 	Балл	30	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячная
				30		
				30		
				30		

		тепло- и водопотребление и т.д.				
48	Высокая интенсивность труда, связанная с выполнением срочных работ	<ul style="list-style-type: none"> - Участие в благоустройстве и озеленении территории - Организация системы мер по охране жизни и здоровья воспитанников - Качественное выполнение предписаний контролирующих органов - Своевременность проведения инструктажей, учебы, тренировок по эвакуации - Своевременность разработки, изменений, дополнений инструкций по охране труда и технике безопасности - Своевременная разработка и организация мероприятий по антитеррористической защищенности учреждения, пожарной безопасности - Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями - Учет и ведение военнообязанных 	Балл	50 25 20 20 20 20 60 15	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячная
49	Выполнение отдельных поручений руководителя бюджетного учреждения	<ul style="list-style-type: none"> - Да - Нет 	Балл	40 0	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячная
50	Высокий уровень исполнительской дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> - Отсутствие замечаний руководителя к выполнению должностных обязанностей 	Балл	30	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячная
51	Соответствие деятельности бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей города Омска (далее – бюджетное учреждение) требованиям законодательства в сфере	<ul style="list-style-type: none"> - Отсутствие предписаний надзорных органов о нарушении законодательства в сфере образования в отчетном периоде - Штрафы, выписанные надзорными органами за нарушение законодательства в сфере образования, обжалованные руководителем 	Балл	30 20	Предписания надзорных органов, пр. подтверждающие документы	Квартальная

	образования	бюджетного учреждения через суд в отчетном периоде - Наличие предписаний надзорных органов о нарушении законодательства в сфере образования, замечания по которым устранены в полном объеме в отчетном периоде в соответствии с установленным сроком или досрочно - Наличие предписаний надзорных органов о нарушении законодательства в сфере образования, замечания по которым не устранены или устранены не в полном объеме		10 0		
52	Соответствие качества оказываемых муниципальных услуг города Омска стандартам качества оказания муниципальных услуг	Достигнутые критерии оценки качества оказываемых муниципальных услуг города Омска стандартам качества оказания муниципальных услуг в отчетном периоде: - да - нет	Балл	40 0	Отчет о выполнении муниципального задания	Квартальная
53	Обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса бюджетного учреждения	Отсутствие травматизма, иных несчастных случаев в бюджетном учреждении, происшедших по причине нарушений требований СанПиН, охраны труда в отчетном периоде: - да - нет	Балл	30 0	Протоколы комиссий	Ежемесячная
54	Организация и проведение бюджетным учреждением мероприятий муниципального, областного, межрегионального, областного, межрегионального,	Проведение бюджетным учреждением мероприятий муниципального, областного, межрегионального, всероссийского, международного уровней	Балл	30 40	Информационная справка (пресс релиз и пр.)	Ежемесячная

	Всероссийского, Международного уровней					
55	Участие бюджетного учреждения в областных, городских, окружных социально-значимых мероприятиях: выставках, соревнованиях, концертах, презентациях, тематических мероприятиях	Факт участия учреждения за отчетный период в областных, городских, окружных социально-значимых мероприятиях: - да - нет	Балл	30 0	Информационная справка (пресс релиз и пр.)	Ежемесячная
56	Наличие участников, победителей в Международных, Всероссийских, областных, городских конкурсах, фестивалях, научно-практических конференциях, соревнованиях из числа учащихся бюджетного учреждения	Факт побед обучающихся учреждения на областных, городских, международных, всероссийских конкурсах, фестивалях (очных, заочных): - да - нет	Балл	30 0	Информация бюджетного учреждения наличие приказов, грамот, дипломов, свидетельств и т.п.	Ежемесячная
57	Наличие участников, победителей и призеров из числа педагогических работников бюджетного учреждения в профессиональных конкурсах, грантах и т.п.	Факт наличия участников/победителей и призеров из числа работников бюджетного учреждения в профессиональных конкурсах, грантах и т.п. в отчетном периоде: - да - нет	Балл	30 0	Информация бюджетного учреждения, наличие приказов, грамот, дипломов, свидетельств и т.п.	Ежемесячная
58	Осуществление в бюджетном учреждении инновационной	Наличие в бюджетном учреждении инновационной деятельности и (или) опытно-	Балл		Наличие приказа, распоряжения,	Квартальная

	и (или) опытно-экспериментальной деятельности: экспериментальная, стажировочная, пилотная площадки, творческая (учебно-методическая) лаборатория, городской методический совет, инновационный комплекс в образовании и др.	экспериментальной деятельности в отчетном периоде: - да - нет		30 0	сертификата, удостоверения и т.п.,	
59	Наличие и реализация бюджетным учреждением программ, проектов для обучения учащихся с особыми образовательными потребностями: одаренных, имеющих проблемы в состоянии здоровья	Наличие и реализация бюджетным учреждением программ, проектов для обучения учащихся с особыми образовательными потребностями в отчетном периоде: - да - нет	Балл	30 0	Информация бюджетного учреждения	Квартальная
60	Участие в мероприятиях по обобщению и распространению опыта работы бюджетного учреждения и отдельных педагогических работников бюджетного учреждения	Факт участия учреждения в мероприятиях по обобщению и распространению опыта работы на федеральном, международном уровне, областном, муниципальном уровнях: - да - нет	Балл	30 0	Наличие публикаций, дипломов, сертификатов, удостоверений и т.п.	Ежемесячная
61	Информационная открытость бюджетного учреждения	Ведение на сайте раздела информации о работе бюджетного учреждения (протоколы заседаний комиссий, собраний, принятые решения, новации, достижения и т.п.): - да - нет	Балл	30 0	Информация бюджетного учреждения	Ежемесячная
62	Участие в мероприятиях по обобщению и распространению опыта работы бюджетного	- Проведение культурно- массовых мероприятий (фестивалей, выставок, концертов, конкурсов, программы, встречи и т.д.) силами Учреждения, самостоятельной	Балл	30	Аналитические материалы отчетов заведующих отделов	Ежемесячная

	учреждения и отдельных педагогических работников бюджетного учреждения	творческой			Учреждения	
63	Соответствие уровня посещаемости учащимися бюджетного учреждения стандартам качества оказания муниципальной услуги по реализации образовательной программы дополнительного образования и воспитания	- менее 50% - от 51% до 69% - 70% выше	Балл	0 20 30	Приказы по движению обучающихся, приказы и справки по контролю	Квартальная
64	Доля педагогических работников бюджетного учреждения, имеющих высшую и первую квалификационные категории (без учета внешних совместителей)	Соотношение количества педагогических работников бюджетного учреждения аттестованных на высшую и первую квалификационные категории в отчетном периоде к общему количеству педагогических работников бюджетного учреждения в отчетном периоде: - менее 50% - от 51% до 69% - 70% выше	Балл	0 20 30	Аналитическая информация учреждения	Ежемесячная
65	Доля педагогических работников бюджетного учреждения, прошедших повышение квалификации (один раз в три года), профессиональную	Соотношение количества педагогических работников бюджетного учреждения, прошедших повышение квалификации, профессиональную переподготовку в отчетном периоде к общему количеству педагогических работников бюджетного учреждения в	Балл		Аналитическая информация учреждения	Ежемесячная

	переподготовку, от общего количества педагогических работников бюджетного учреждения	отчетном периоде: - менее 50% - от 51% до 69% - 70% выше		0 20 30		
--	---	---	--	---------------	--	--

Согласовано
 Председатель ПК
 _____ О.В. Москвина
 « ____ » _____ 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор БОУ ДО г. Омска
 «Дом детского творчества ЛАО»
 _____ А.Н.Фадеев
 « ____ » _____ 2017 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
работников БОУ ДО г. Омска
«Дом детского творчества ЛАО»
на 2018 год

№ п/п	Мероприятия по улучшению условий труда	Единица учета	Кол-во	Стоимость	Ответственный за выполнение	Срок выполнения	Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда	
							всего	В т.ч. жен.
1	Благоустройство дворовой территории, прилегающей к зданию БОУ ДО г. Омска «Дом детского творчества ЛАО»			150 тыс. руб.	Зам директора по АХЧ, Кнутов Д.А.	Август-сентябрь	65	55
2	Произвести частичную замену отопительной системы в кабинетах № 7, № 8, №6, актовом зале, коридоре 1 этажа	м2	120	70 тыс. руб.	Зам директора по АХЧ, Кнутов Д.А.	Апрель-август	65	55
3	Замена теплового узла	Шт.	1	30 тыс. руб.	Зам директора по АХЧ, Кнутов Д.А.	сентябрь	65	55
4	Произвести косметический ремонт в кабинете №7			3 тыс. руб.	Зам директора по АХЧ, Кнутов Д.А.	Июнь	1	1
5.	Аттестация рабочих мест (специальная оценка условий труда - сейчас)	Шт.	1	20 тыс. руб	Зам директора по АХЧ, Кнутов Д.А. Методист	Январь-март	5	5

					Зубревская Л.Г.			
6	Обеспечение СИЗ			15 000 руб.	Заведующий хозяйством, Емельяненко Г.Я., главный бухгалтер Сафонова Л.В.	В течение года		

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПК БОУ ДО г. Омска «Дом
детского творчества ЛАО»Директор БОУ ДО г. Омска «Дом детского
творчества ЛАО»

О.В. Москвина

А.Н.Фадеев

« _____ » ноября 2017 г.

« _____ » ноября 2017 г.

Протокол № 10

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, работникам которым в соответствии с
Типовыми отраслевыми нормами предусматривается бесплатная выдача
спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты к
коллективному договору.

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (кол-во единиц)
1.	Уборщица производственных и служебных помещений, санузлов	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 шт. 6 пар 12 пар
2.	Дворник	Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием	2 шт. 6 пар
3.	Завхоз	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
4.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию здания	Перчатки диэлектрические, Боты диэлектрические, Перчатки трикотажные термостойкие Перчатки с полимерным покрытием	дежурные дежурные 4 пары 6 пар
5.	Слесарь- сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием или резиновые	1 шт. 12 пар
6.	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным	1 шт. 12 пар

		покрытием Перчатки с точечным покрытием Очки защитные	до износа до износа
7.	Костюмер	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

Основание: Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н.

Ответственный по ОТ

Зубревская Л.Г.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПК БОУ ДО г.
Омска «Дом детского творчества
ЛАО»

_____ О.В. Москвина
«_____» ноября 2017 г.
Протокол № 10

Директор БОУ ДО г. Омска «Дом
детского творчества ЛАО»

_____ А.Н.Фадеев
«_____» ноября 2017 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работ, работа в которых дает право на
бесплатную выдачу мыла, смывающих и обезвреживающих веществ,
к коллективному договору.

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование выдаваемых моющих средств	Норма выдачи (в месяц)
1.	Уборщица производственных и служебных помещений, санузлов	Мыло или моющие средства в дозированных устройствах Регенерирующие, восстанавливающие кремы и эмульсии	200 гр. 250 мл. 100 мл.
2.	Дворник	Мыло или моющие средства в дозированных устройствах	200 гр. 250 мл.
3.	Завхоз	Мыло или моющие средства в дозированных устройствах	200 гр. или 250 мл.

Основание: «Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих
и (или) обезвреживающих средств», утвержденные Приказом
Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н.

Ответственный по ОТ

Зубревская Л.Г.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПК БОУ ДО г. Омска «Дом
детского творчества ЛАО»

Директор БОУ ДО г. Омска «Дом детского
творчества ЛАО»

О.В. Москвина

А.Н. Фадеев

« _____ » ноября 2017 г.

« _____ » ноября 2017 г.

Протокол № 10

Бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования города Омска «Дом
детского творчества Ленинского административного округа»

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работ, работа в которых дают право на доплаты за неблагоприятные и
вредные условия труда, к коллективному договору

№ п/п	Категория работников	Вид работы	% доплаты
1	Уборщик служебных и производственных помещений.	Работа с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	12
2	Делопроизводитель	Работа с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	10
3	Главный бухгалтер	Работа с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	10
4	Ведущий бухгалтер	Работа с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	10

Основание: приказ № 579 от 29.08.90 г. Гособразования СССР по народному образованию г.
Москва

Ответственный по ОТ

Зубревская Л.Г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК БОУ ДО г. Омска «Дом
детского творчества ЛАО»

_____ О.В. Москвина

« _____ » ноября 2017 г.

Протокол № 10

УТВЕРЖДАЮ

Директор БОУ ДО г. Омска «Дом детского
творчества ЛАО»

_____ А.Н. Фадеев

« _____ » ноября 2017 г.

Бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
города Омска «Дом детского творчества Ленинского административного
округа»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий работников
с ненормированным рабочим днем

Наименование структурных подразделений	Название должностей и профессий	Кол-во дней
1	2	3
Руководящие работники	Заместитель директора по УВР	4
Руководящие работники	Заместитель директора по АХЧ Главный бухгалтер	14
Специалисты и служащие		14