ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ г. НИЖНЕГО НОВГОРОДА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ДОМ ДЕТСКОЙ КУЛЬТУРЫ им. А.П. БРИНСКОГО»

Управление по труду и занятости населения
Нижегородской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
Дата «10» 07 2024 г. № 365/24-кд
с дельнейшими
наличие/отсутствие замечаний
руководитель управления
должность
И.О. Грамотеева
(подпись) (ФИО)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМА ДЕТСКОЙ КУЛЬТУРЫ им. А.П. БРИНСКОГО» города Нижнего Новгорода на 2024-2027 годы

Директор
МБУ ДО «ДДК им. А.П. Бринского»
Нижегородского района
г. Нижнего Новгорода
Багиева Л.Б. _____
«_07_» июня 2024 года

Представитель трудового коллектива
МБУ ДО «ДДК им. А.П. Бринского»
Нижегородского района
г. Нижнего Новгорода
Орлова Л.Н. _____
«_07_» июня 2024 года

Протокол № 1 от «_05_» июня 2024 г.

М.П.

М.П.

УТВЕРЖДЕН
на общем собрании трудового коллектива
МБУ ДО «ДДК им. А.П. Бринского»
Протокол № 1 от «05 » июня 2024 года.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детской культуры им. А.П. Бринского» Нижегородского района г.Нижнего Новгорода.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

• работодатель Муниципального бюджетного учреждения «Дома детской культуры им. А.П. Бринского» Нижегородского района г.Нижнего Новгорода в лице его представителя – директора Багиевой Л.Б.

• работники Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дома детской культуры им. А.П. Бринского» Нижегородского района г.Нижнего Новгорода в лице их представителя МБУ ДО «Дома детской культуры им. А.П. Бринского» Нижегородского района г.Нижнего Новгорода (далее – Профком) – Орловой Лилии Николаевны.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области с целью определения взаимных обязательств работодателя и работников по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения, установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот, мер социальной поддержки, обеспечения стабильности и эффективной деятельности образовательного учреждения, а также на повышение взаимной ответственности сторон, выполнение требований трудового законодательства и обязательств настоящего договора.

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные меры, предоставляемые работодателем по улучшению условий труда в том числе его оплаты, занятости, переобучения, здоровья, времени отдыха, охраны труда, экологической безопасности, социальных гарантиях, льготах и преимуществах для работников МБУ ДО «ДДК им. А.П. Бринского».

1.4.1. Коллективный договор распространяется на всех работников МБУ ДО «Дома детской культуры им. А.П. Бринского».

1.4.2. Профсоюзная организация МБУ ДО «Дома детской культуры им. А.П. Бринского» Нижегородского района г.Нижнего Новгорода не несёт ответственности за нарушение прав работников, не являющихся членами профсоюза, не уполномочивших профсоюз на представление их интересов и не перечисляющих по согласованию с ним денежные средства из заработной платы на счета профсоюзной организации.

1.4.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить своего представителя защищать их интересы во взаимоотношениях с Работодателем (ст.30, 31 ТК РФ).

1.5. Коллективный договор сохраняет своё действие:

– в случае изменения наименования образовательного учреждения, его типа, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также при смене руководителя (расторжения трудового договора с руководителем) учреждения;

– при реорганизации образовательного учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения в течение всего срока реорганизации. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового

коллективного договора или продлении действия настоящего договора на срок до 3 лет;

– при ликвидации образовательного учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.7. Стороны обязуются делать все, от них зависящее для предотвращения возможных конфликтов, решать все спорные вопросы по толкованию и реализации положений договора на основе взаимного доверия и уважения согласительным путем, путем переговоров.

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

- заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- пересмотр обязательств сторон договора не может приводить к снижению уровня социально–экономического положения работников учреждения, установленного настоящим договором;
- в случае принятия органами государственной власти и местного самоуправления решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором, данные решения вступают в действие автоматически;
- внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются комиссией по заключению и реализации настоящего коллективного договора и оформляются приложением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива учреждения.

1.9. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению и изменению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от его подписания, а также лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.10. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания представителями сторон. Срок действия договора 3 года.

1.11. Кроме коллективного договора социально–трудовые отношения в учреждении регулируются локальными нормативными актами, которые в соответствии со ст.8 и ст.372 Трудового кодекса РФ в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, соглашениями, настоящим договором, принимаются работодателем по согласованию с профкомом работников учреждения.

Перечень некоторых локальных нормативных актов (решений), принимаемых работодателем по согласованию с профкомом в соответствии с абз.3 ст.8 и ст.372 ТК РФ:

– положения об оплате труда, о стимулировании работников – ст.135, 144, 147 ТК РФ;
– тарификационные списки (нормы труда) – ст.162 ТК РФ;
– правила и инструкции по охране труда для работников Учреждения – ст.212 ТК РФ;
– правила внутреннего трудового распорядка Учреждения – ст.190 ТК РФ;

– штатное расписание Учреждения – в соответствии с настоящим коллективным договором;
– положение о материальном стимулировании работников;
– положение об оказании материальной помощи работникам;
– перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
– должностные инструкции – в соответствии с настоящим коллективным договором;
– расписание занятий – в соответствии с настоящим коллективным договором;
– режимы рабочего времени и времени отдыха всех категорий работников Учреждения – ст.100 ТК РФ;
– положение об аттестации руководящих работников и специалистов (кроме педагогических работников) на предмет соответствия занимаемой должности – ст.81 ТК РФ;
– приказы о привлечении работников к сверхурочной работе, к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных ст. ст.99 и 113 ТК РФ;
– графики работы – ст.103 ТК РФ;
– перечень должностей работников, для которых установлен ненормированный рабочий
день и продолжительность их дополнительного отпуска (ст.101, 119 ТК РФ);
– график отпусков – ст.123 ТК РФ;
– другие локальные нормативные акты и решения, предусмотренные ТК РФ, настоящим
коллективным договором, соглашениями.

1.11. Правовыми актами, регулирующими социально–трудовые отношения в учреждении, являются также соглашения между работниками учреждения в лице профкома и работодателем в лице руководителя Учреждения:
– соглашение об установлении систем оплаты труда работников учреждения – ст.144 ТК РФ;
– соглашение об охране труда – ст.45 ТК РФ;
– другие соглашения – ст.45; 46; 100 ТК РФ.

Локальные нормативные акты и соглашения не могут противоречить настоящему договору.

1.12. Проект договора рассмотрен и принят на собрании работников учреждения.

1.12.1. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного Коллективного договора.

2. Управление организацией.
Повышение эффективности социального партнерства.

2.1. Руководствоваться основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие образовательного учреждения и необходимость улучшения социально-экономического положения работников стороны.

2.2. Совместными усилиями способствовать реализации в полном объеме приоритетных национальных образовательных проектов.

2.3. Совместно добиваются повышения уровня жизни, оплаты труда и социальных гарантий работников МБУ ДО «ДДК им. А.П. Бринского».

2.4. Содействовать осуществлению в предусмотренных законодательством Российской Федерации установления либо изменения условий труда и иных социально-

экономических условий по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом.
2.5. Осуществлять урегулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров в порядке, установленном трудовым законодательством.
2.6. Работодатель обеспечивает полное и своевременное финансирование МБУ ДО «ДДК им. А.П. Бринского» в соответствии с объемами бюджетных обязательств, утвержденными законами о федеральном, муниципальном бюджетах.
2.6.1. Принимает решение в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, по установлению либо изменению условий труда и иных социально-экономических условий по согласованию с профкомом.
2.6.2. Организует систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических и руководящих работников МБУ ДО «ДДК им. А.П. Бринского» в соответствии с законодательством.
2.6.3. Предоставляет профкому по его запросам информацию, необходимую для заключения коллективного договора, контроля за его выполнением и по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, настоящим коллективным договором.
2.6.4. Сотрудничает с выборным органом первичной профсоюзной организации в рамках установленного трудового распорядка, предъявляет, и своевременно рассматривает конструктивные предложения и взаимные требования, разрешает трудовые споры посредством переговоров.
2.6.5. Обеспечивает участие представителей Профсоюза в работе Совета, совещаний, комиссий и других мероприятиях.
2.6.6. Включает представителей профкома по уполномочию работников в коллегиальные органы управления МБУ ДО «ДДК им. А.П. Бринского». Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором.
2.7. **Профсоюзный комитет:**
2.7.1. Обеспечивает в соответствии с Уставом Профсоюза представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников, состоящих в профсоюзной организации МБУ ДО «ДДК им. А.П. Бринского».
2.7.2. Оказывает помощь членам Профсоюза в вопросах применения трудового законодательства, разработке локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, заключения Коллективных договоров, а также в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.
2.7.3. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.
2.7.4. Способствует соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, современному и качественному выполнению трудовых обязанностей.
2.7.5. Вносит предложения работодателю по управлению организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, принятию текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному выполнению обязанностей работников по трудовому договору.
2.7.6. Содействует предотвращению в МБУ ДО «ДДК им. А.П. Бринского» коллективных трудовых споров.

2.7.7. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

3. Обязательства сторон в области экономики и управления образованием.

3.1. Руководствоваться основными принципами социального партнерства, осознавать ответственность за функционирование и развитие МБУ ДО «ДДК им. А.П. Бринского» Нижегородского района г. Нижнего Новгорода, а также улучшать социально-экономического положения работников.

3.2. Совместными усилиями способствовать реализации в полном объеме приоритетных национальных образовательных проектов.

3.2.1. Совместно добиваться повышения уровня жизни, оплаты труда и социальных гарантий работников ДДК.

3.2.2. Способствовать развитию творчества, повышению профессионализма педагогических работников, обеспечивать организационное и финансовое сопровождение творческих конкурсов.

3.2.3. Содействовать профессиональной подготовке педагогических работников и овладению ими новыми компетенциями, в том числе информационно-коммуникативными технологиями в учебном процессе для решения задач повышения качества образования и воспитания.

3.2.4. Способствовать созданию действенного и эффективного механизма, обеспечивающего повышение профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации педагогических работников.

3.2.5. Способствовать реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.2.6. Содействовать созданию необходимых условий труда педагогическим работникам и оснащенности рабочего места, в том числе современной оргтехникой, лицензионным программным обеспечением на уровне современных требований.

3.2.7. Способствовать принятию адекватных мер по обеспечению должного уровня социальной защиты увольняемым в результате аттестации педагогических работников.

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

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

3.3. Принимать меры по уменьшению нагрузки педагогических работников, руководителей, связанной с составлением ими отчетов, ответов на информационные запросы, направляемые в образовательные организации, а также с подготовкой внутренней отчетности в ДДК.

4. Трудовые отношения, рабочее время и время отдыха.

4.1. **Стороны исходят из того, что:**

трудовые отношения между работником и работодателем в лице его представителя – директора МБУ ДО «ДДК им. А.П. Бринского» возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с законодательством о труде Российской Федерации, настоящим коллективным договором.

Применяется единая форма трудового договора.

Трудовой договор может заключаться на неопределенный срок, определённый срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также с некоторыми категориями граждан, указанных в части 2 ст.59 ТК РФ, может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Со всеми работниками Учреждения работодатель заключает дополнительные соглашения к трудовым договорам в целях перехода на эффективный контракт.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ.

4.2. Трудовой договор заключается в письменном виде в двух экземплярах. В трудовом договоре, дополнительном соглашении к трудовому договору должны быть подробно изложены все его обязательные условия, предусмотренные в ст.57 ТК РФ, а также в указанной выше форме трудового договора.

Один экземпляр трудового договора, дополнительного соглашения к трудовому договору в обязательном порядке вручается работнику под роспись, другой хранится у работодателя (ст.67 ТК РФ).

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Изменения условий трудового договора, внесение в него дополнений производится по согласованию между работником и работодателем и оформляется дополнительным соглашением к договору, а также приказом по учреждению (ст.72 ТК РФ).

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 к работе.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

4.3. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, которые определены трудовым законодательством, коллективным договором МБУ ДО «ДДК им. А.П. Бринского». В соответствии со ст.57 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

– место работы (указывается конкретный адрес работодателя);

– трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой

работнику работы). Если в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в **порядке**, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям **профессиональных стандартов:**

– дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным Федеральным законом;

– условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

– режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

– гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

– условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

– условия труда на рабочем месте;

– условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

– другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

С принятием Приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» установленный педагогическому работнику объем учебной нагрузки оговаривается в трудовом договоре.

Рабочее время педагогических работников регламентируется учебной нагрузкой, расписанием занятий, должностными занятиями, оговоренными трудовым договором. При составлении расписаний учебных занятий работодателю рекомендуется исключить

нерациональные затраты времени педагогических работников с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные

перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием рабочим временем педагогических работников не являются. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагог вправе использовать по

своему усмотрению. Расписание занятий утверждается по согласованию с профсоюзным комитетом.

Педагогам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, что не освобождает их от посещения педсоветов, совещаний и др. работы в учреждении.

4.4. Трудовой договор с работниками образовательных организаций заключается на неопределенный срок.

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. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

При заключении трудового договора **впервые,** трудовая книжка оформляется в учреждении. Трудовые книжки хранятся у работодателя наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

4.5. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в «Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и профессиональным стандартам.

Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждена постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

Наименования должностей и профессий работников образовательных организаций должны соответствовать наименованиям, указанным в «Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и «Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих».

4.6. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного педагогического работника в конкретной образовательной организации.

4.7. При приеме на работу, до подписания трудового договора, работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом образовательной организации, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством.

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

4.7.1. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:
– на имя руководителя учреждения оформляется заявление кандидата;
– составляется и подписывается трудовой договор;
– издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под подпись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора;
– оформляется личное дело на нового работника (личная карточка формы № Т-2; копии документов об образовании, квалификации, профподготовке; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья работать в учреждении; выписка из приказа о приеме на работу; должностная инструкция работника);
– вносится запись в трудовую книжку.
4.8. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником:
1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения.
4.9. В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.
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, если иное не предусмотрено ТК РФ.
4.10. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.
4.11. В реализации п.2 п.5 статьи 47 Федерального закона, выполнения требований «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», в части повышения уровня квалификационных требований по ряду должностей дополнительное профессиональное образование работников проводить на основании заключения дополнительного договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
4.12. Проведение специальной оценки условий труда педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми образовательными организациями, в состав которых включается председатель профкома.
4.13. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:
4.14. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных организаций определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.
Продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о

порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016г. № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих педагогическую деятельность».

4.15. В соответствии с законодательством для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательной организации, и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, федеральными зонами и иными нормативными правовыми актами.

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

4.16. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательной организации до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск.

Преимущественным правом на максимальную нагрузку пользуются основные работники организации и их нагрузка не должна быть ниже одной ставки. Преимущественным правом на учебную нагрузку, дающей право на педагогический стаж по выслуге лет пользуются основные работники, учебная нагрузка которых также не должна быть ниже одной ставки.

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

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

– объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов на ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

4.18. Учебная нагрузка педагогов, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет передается на этот период для выполнения другим педагогом.

4.19. Общим выходным днем является воскресенье. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение работников образовательной организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения

которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.20. Педагогические работники образовательной организации имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам».

Другим работникам образовательных организаций ежегодно предоставляется 28 оплачиваемых календарных дней отпуска.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

4.21. При составлении графика отпусков учитываются права работников на выбор времени отпуска, необходимость обеспечения нормальной работы учреждения, создания благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков является локальным нормативным актом, с ним работодатель обязан ознакомить всех работников под роспись (ст.22 ТК РФ).

4.21.1. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем за две недели до наступления календарного года, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательных организаций.

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

Изменение графика отпусков (продление, перенесение, разделение и отзыв из него) работодателем производится с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации, в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

Супругам, работающим в данном учреждении, предоставляется право одновременного ухода в отпуск.

4.21.2. После утверждения переносить график отпусков можно лишь в исключительных случаях и только с согласия работника.

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

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

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

– временной нетрудоспособности работника;

– в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин.

4.21.5. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет.

4.21.6. Не допускается предоставление по инициативе работодателя отпусков без сохранения заработной платы педагогическим работникам, реализующим образовательные программы образования, в летний период, связанный с отсутствием большей части контингента воспитанников.

Работодатели обеспечивают создание условий для выполнения этими работниками видов работы, соответствующей уровню их квалификации и компетентности, в том числе путем рационального распределения педагогической нагрузки и иных трудовых функций.

4.22. Педагогические работники образовательных организаций имеют право на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяется Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016г. № 644.

Продолжительность длительного отпуска, очерёдность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

4.23. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы.

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

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

– работающим инвалидам – до 60-ти дней в году;

– матерям, имеющих детей до 14-ти лет – до 14 календарных дней;

– предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам или другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению на срок продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

4.24. Работникам может предоставляться отпуск по семейным обстоятельствам (собственной свадьбы; свадьбы детей; рождения ребенка, смерти членов семьи и другим уважительным причинам) на условиях, предусмотренных в коллективных договорах.

4.25. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы других педагогических работников установлена:

- 40 часов в неделю (с нормальными условиями труда) – для администрации, технических работников;
- 24 часа в неделю – концертмейстеру;
- 36 часов в неделю – педагогам-организаторам образовательных учреждений;
- 18 часов в неделю – педагогам дополнительного образования образовательных учреждений.

4.26. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения (Приказа Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 №536).

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

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

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

Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

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

4.28. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час и в случае переноса в установленном порядке праздничного дня на другой день недели (ст.95 ТК РФ).

4.29. Профком осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с законодательством.

4.30. Трудовые отношения возлагают на работодателя и работников Учреждения взаимные права и обязанности. Работодатель в трудовых отношениях обязуется:

– предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, дополнительными соглашениями к трудовому договору;

– создавать работникам условия для выполнения ими трудовых обязанностей, норм труда:

– обеспечить безопасные условия труда, соответствующие нормативным требованиям охраны труда;
– своевременно и в полном размере выплачивать работникам заработную плату;
– создавать работникам условия для соблюдения требований охраны и дисциплины труда;
– соблюдать условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
– исполнять требования законодательства о социальном партнёрстве с работниками учреждения, в том числе вести коллективные переговоры с работниками в лице первичной профсоюзной организации (профкомом), заключать коллективный договор, соглашения;
– создавать работникам условия, обеспечивающие им участие в управлении учреждением;
– знакомить работников под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
– исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством РФ и Нижегородской области, соглашениями, настоящим договором.
4.31. Работники в трудовых отношениях обязуются:
– добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;
– систематически повышать свою квалификацию;
– соблюдать трудовую дисциплину, выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения трудовых обязанностей, соблюдать требования по охране труда, качественно выполнять работу;
– соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников учреждения;
– своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
– исполнять и другие обязанности, предусмотренные законодательством, трудовыми договорами, локальными нормативными актами, приказы и распоряжения работодателя, соответствующие его правомочиям.
4.32. Педагогическим работникам запрещено:
– изменять по своему усмотрению сетку занятий, режим дня и график работы;
– заменять друг друга без ведома руководства образовательного учреждения;
– отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
– отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
– уход сотрудников в рабочее время по служебным делам и по другим уважительным причинам допускается только с разрешения администрации;
– в случае если сотрудник не явился по уважительной причине, он обязан известить об этом администрацию с последующим предоставлением оправдательных документов;
– не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей;
4.32.1. В помещениях учреждения запрещается:
– находиться в верхней одежде и без сменной обуви;
– громко разговаривать и шуметь в коридорах;
– курить (в помещениях и на территории учреждения).

4.32.2. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе могут применяться следующие поощрения:
– объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
– премирование;
– награждение почетной грамотой;
– награждение ценным подарком;
– присвоение почетного звания.

Поощрения применяются администрацией совместно с профкомом, или по согласованию с представителями трудового коллектива.

Поощрения объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения коллектива, заносятся в трудовую книжку и личное дело работника.

Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

4.32.3. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины:

– нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:
– замечание;
– выговор;
– лишение премии;
– увольнение по соответствующим основаниям.

4.32.4. Увольнение, в качестве дисциплинарного взыскания, может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МБУ ДО «ДДК им. А.П. Бринского» или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

4.32.5. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются руководителем, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

4.32.6. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы огласке только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающегося).

4.32.7. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения (нарушений) трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

4.32.8. Взыскание объявляется приказом по ДДК. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы его применения. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня издания.

4.32.9. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение

срока действия этих взысканий.

4.32.10. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому взысканию. Руководитель вправе снять взыскание досрочно по ходатайству профкома, если сотрудник не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

4.32.11. Педагогические работники, в обязанности которых входит выполнение специальных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального

проступка, не совместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие статусу педагога.

4.32.12. Педагоги учреждения могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанников по пункту 2 статьи 56 Закона РФ «Об образовании».

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического и психического насилия производятся без согласования профкома.

4.33. В соответствии со ст.52 и 53 ТК РФ работники Учреждения имеют право на участие в управлении Учреждением непосредственно и через профсоюзный комитет.

Стороны пришли к соглашению, что основными формами непосредственного участия работников в управлении Учреждением являются общие собрания работников, анкетирование, опросы, участие в разработке и принятии коллективного договора, локальных актов Учреждения.

На собраниях с участием руководителя Учреждения обсуждаются вопросы о работе учреждения и мерах по её улучшению. Предложения работников подлежат обязательному рассмотрению руководителем Учреждения. В случае отклонения предложений их авторам должен быть дан письменный ответ с обоснованием причин отклонения.

Собрания созываются как по инициативе работодателя, так и по инициативе профкома, а также при групповом обращении работников о созыве собрания.

4.34. Профсоюзный комитет, реализуя права работников на участие в управлении учреждением через профком:

– представляет работодателю своё решение по проектам локальных нормативных актов;

– проводит с администрацией учреждения консультации по вопросам принятия локальных нормативных актов и обеспечения прав работников;
– рассматривает планы социально–экономического развития учреждения;
– вносит администрации учреждения предложения, направленные на улучшение работы учреждения, участвует в их рассмотрении;
– осуществляет другие меры по обеспечению участия работников в управлении учреждением.
4.35. Прекращение трудовых договоров с работниками (увольнение) работодатель осуществляет по основаниям и в порядке, установленным Трудовым кодексом РФ. При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2.ч.1 статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом до начала выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 месяца до проведения соответствующих мероприятий.
4.35. Профсоюзный комитет в сфере трудовых отношений на основании ст.370 ТК РФ и ст.19 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» осуществляет:
– профсоюзный контроль за соблюдением работодателем законодательства о трудовых договорах, соответствием законодательству и иным нормативным правовым актам содержания трудовых договоров, передачей экземпляра трудового договора работникам;
– законность переводов и перемещения работников, являющихся членами профсоюза, увольнения их по инициативе работодателя;
– проводит профсоюзный контроль за правильным внесением записей в трудовые книжки работников, являющихся членами профсоюза;
– оказывает членам профсоюза юридическую и практическую помощь в восстановлении их нарушенных прав.

5. Оплата и нормы труда.

В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии между работодателем и работниками была установлена договоренность, считать приоритетным направлением на период действия коллективного договора неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников образования, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

Стороны исходят из того, что:

5.1.Заработная плата работникам Учреждения устанавливается трудовыми договорами (дополнительными соглашениями к трудовым договорам) в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами органов государственной власти Нижегородской области, настоящим Коллективным договором и Положением об оплате труда работников учреждения и не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной на территории Нижегородской области, если работник полностью отработал за этот период норму рабочего времени и выполнил нормы труда (трудовые обязанности).

Нормативные затраты на оказание государственных или муниципальных услуг в сфере образования включают в себя затраты на оплату труда педагогических работников с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими преподавательскую работу и другую работу, определяемого в

соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

Стороны подтверждают, что:

5.1.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

5.1.2. Фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы увеличиваются соответствующим работникам с применением повышающих коэффициентов за наличие Почётного звания. Применение указанных повышающих коэффициентов к фиксированному размеру оклада (должностного оклада), ставка заработной платы образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, исходя из которого определяются компенсационные и стимулирующие выплаты устанавливаемые в процентах или в абсолютной величине к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, а также исчисляется тарифная часть заработной платы педагогических работников.

5.1.3. По решению руководителя учреждения по согласованию с профкомом отдельным
работникам на определенный период времени может устанавливаться персональный повышающий коэффициент с учётом профессиональной подготовки работника, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы работника и других факторов. Увеличение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на персональный повышающий коэффициент не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, исчислении тарифной части заработной платы у педагогических работников.

5.1.4. Отнесение должностей работников образовательных организаций к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

Размер заработной платы работников образовательного учреждения ДДК определяется с учетом следующих условий:

– показателей квалификации (образование, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания), в соответствии с которыми регулируется размер ставки заработной платы (должностной оклад) работника с учетом отнесения к профессиональным квалификационным группам;

– продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений, установленных Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2011 №603 «О признании утратившим силу отдельных актов Правительства РФ»;

– объемов учебной (педагогической) работы;

– порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

– выплаты установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;

– особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

– дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
– правил и сроков изменения размеров ставок заработной платы на основании указанных выше показателей;
– выплат стимулирующего и компенсационного характера.
5.2. Формирование фонда оплаты труда работников «ДДК им. А.П. Бринского» Нижегородского района г.Нижнего Новгорода осуществляется в пределах объема средств образовательной организации на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей и услуг и должно отражаться в смете образовательной организации с учетом:
а) окладов (должностных окладов); ставок заработной платы;
б) выплат стимулирующего характера;
в) выплат компенсационного характера.
5.3. Базовые оклады (должностные оклады, ставки заработной платы) профессионально-квалификационных групп должностей работников образования определяются на основе четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников образования.
Разряд оплаты труда работников образования устанавливается согласно требованиям к уровню образования, необходимым для замещения соответствующей должности.
Должностной оклад педагогических работников равен произведению базового оклада к отношению фактического количества часов педагогической работы работниками образовательной организации к норме часов за базовую ставку заработной платы (базовый оклад) работников образования.
5.3.1. Стимулирующий фонд оплаты труда государственных и муниципальных образовательных организаций включают в себя:
– выплаты за сложность, напряженность, интенсивность, степень ответственности и характер работы;
– выплаты за высокие результаты работы;
– успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей, качественное выполнение работ;
– выплаты за стаж работы по профилю, выслугу лет;
– выплаты за квалификационную категорию;
– выплаты за инициативу, творчество и применение в работе современных форм, методов содержания организации труда;
– применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, отсутствие травматизма;
– эстетическое оформление закрепленных учебных помещений с учетом санитарных норм.
– наличие работы с родителями;
– премиальные выплаты по итогам работы;
– премиальные и иные поощрительные выплаты.
Размеры, порядок и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются в МБУ ДО «ДДК им. А.П. Бринского» Нижегородского района г.Нижнего Новгорода коллективным договором, по согласованию с профкомом.
Условием выплат премий по итогам работы является достижение работником показателей эффективности и качества работы, предусмотренных трудовым договором (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Поощрительные (стимулирующие) выплаты устанавливаются на основании Положения о стимулировании работников МБУ ДО «ДДК им. А.П. Бринского». Документ разрабатывается и реализуется администрацией ДДК по согласованию с профкомом.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы подразделяются на:

– выплаты за специфику образовательной программы;

– выплаты за наличие почетных званий, государственных наград.

Выплаты за качество выполняемых работ в «ДДК им. А.П. Бринского» Нижегородского района г.Нижнего Новгорода устанавливаются работникам по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием выполняемых работ, является эффективность деятельности организации.

Премиальные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам единовременно за определенный период времени (месяц, квартал, год), к юбилейным датам, получению знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и иным основаниям.

Размер выплат за стаж работы по профилю и квалификационную категорию определяется постановлением Министерства образования и науки РФ.

5.4. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

5.5. Заработную плату выплачивать не реже чем каждые полмесяца. Выплаты производить:

за первую половину месяца – 20 числа каждого месяца,

за вторую половину месяца – 5 числа каждого месяца, следующего за расчетным периодом.

Одновременно с выдачей второй части заработной платы (в день перечисления второй части заработной платы на банковские карты) всем работникам учреждения выдаются расчетные листки, в которых указываются сведения о составных частях заработной платы за месяц и других сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за дни задержки выплаты аванса и второй части заработной платы, за дни задержки оплаты отпуска и других выплат, причитающихся работнику, об основаниях и размерах удержаний и сумме, подлежащей выплате. Расчетные листки подписываются уполномоченным приказом руководителя работником учреждения.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Перечислять заработную плату по письменному заявлению работника на указанный счет в банке, или выплачивать ее по месту работы наличными (через кассу) ст.136 ТК РФ.

Индексация заработной платы в целях повышения реального содержания заработной платы работников учреждения осуществляется в сроки и размерах, определяемых нормативными правовыми актами органов государственной власти Нижегородской области и органами местного самоуправления.

5.6. Стороны считают необходимым по итогам каждого полугодия проводить анализ оплаты труда работников на предмет соответствия заработной платы каждого работника его квалификации, сложности выполняемой работы, количеству и качества затраченного труда, равной оплаты за труд равной ценности и вносить коррективы в

организацию оплаты труда в целях усиления стимулирующей роли заработной платы на повышение эффективности работы учреждения.

Работодатель обязуется:

5.7. Проводить тарификацию педагогических и руководящих работников при участии профсоюзного комитета. Своевременно уточнять тарификацию работников в связи с изменением педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации.

5.8. Совместным решением работодателя и профсоюзного комитета МБУ ДО «ДДК им. А.П. Бринского» Нижегородского района г.Нижнего Новгорода» средства, полученные от экономии фонда заработной платы, направляются на выплаты социального характера, на социальную поддержку работников образования, но несвязанную с осуществлением ими трудовых функций в соответствии с Положением об условиях оплаты труда.

5.9. Разработать Положение о премировании и согласовать его с профкомом.

5.10. Сверхурочную работу оплачивать в размере 30%, но не ниже указанного в ст.152 ТК РФ.

5.11. Оплату за совмещение профессий и временно отсутствующего работника производить работнику в размере не ниже 30% тарифной ставки (оклада) с первого дня их замещения – ст.149 ТК РФ. При оплате работы за расширение зоны обслуживания, увеличения объема работы, совмещения профессий учитывать объем выполняемой работы. Ограничением служит оклад отсутствующего работника.

5.12. Своевременно знакомить всех работников с условиями оплаты их труда, а также с табелем учета рабочего времени.

5.13. Устанавливать размеры доплат и надбавок стимулирующего характера (за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника) в соответствии с Положением о размерах доплат и надбавок с согласованием профкома.

5.14. Любые удержания из заработной платы, не предусмотренные законодательством не производятся.

5.15. Работникам организации выплачивать вознаграждение по итогам годовой работы и вознаграждение за непрерывный стаж работы в организации в соответствии с Положением о премировании, приложенным к коллективному договору.

5.16. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

– при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности;

– со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

– при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

– при присвоении квалификационной категории – со дня внесения решения аттестационной комиссией;

– при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

5.17. Продлевать срок действия квалификационной категории педагогическим и руководящим работникам на срок до одного года по истечении срока ее действия в случаях:

– длительной нетрудоспособности, в течение аттестационного периода;

– по возвращении в течение учебного года из длительной командировки, связанной с профессиональной деятельностью;

– из отпуска длительностью до одного года;

– из отпуска по уходу за ребенком независимо от срока окончания действия квалификационной категории;

– а также тем работникам, которым до выхода на пенсию по возрасту остался год и менее – до учебного года.

5.18. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника.

Оплата труда производится как за сверхурочную работу. 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.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.19. Работа в выходной день и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

– не менее чем по двойным сдельным расценкам;

– работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам;

– в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки.

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

5.20. При нарушении работодателем установленного срока соответственно 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 сто пятидесятой действующей в это время **ключевой ставки** Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

5.21. 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.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

5.22. Работодатель выплачивает работникам за счет собственных средств первые три дня временной нетрудоспособности с учетом страхового стажа в соответствии с

действующим законодательством (Федеральный закон от 29.12.2006г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»).
5.23. За работу в ночное время с 22.00 до 6.00 часов следующего дня работнику выплачивается надбавка в размере не менее 20% часовой тарифной ставки оклада за каждый час работы.
5.24. Профсоюзный комитет в сфере организации оплаты труда:
– принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке всех локальных нормативных документов образовательного учреждения по оплате труда;
– осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам;
– представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде;
– участвует в разделении фонда оплаты труда на базовую и стимулирующие части, распределении стимулирующей части фонда оплаты труда по видам выплат стимулирующего характера, осуществляет контроль за соблюдением работодателем соответствующего целевого использования средств фонда оплаты труда;
– принимает участие в тарификации (распределении учебной нагрузки) педагогических работников на очередной учебный год, добиваясь сохранения объема нагрузки и преемственности преподаваемых предметов, недопустимости установления учебной нагрузки меньше или больше чем на ставку заработной платы без письменного согласия работника, заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам по результатам тарификации на новый учебный год;
– рассматривает проекты штатных расписаний, изменений к ним имея в виду, что согласно Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы формирование штатной численности Учреждения следует проводить с применением систем нормирования труда, с учётом необходимости качественного выполнения работ, а согласно Единым рекомендациям Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25.12.2013г. фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы применительно к соответствующим профессионально-квалификационным группам и квалификационным уровням ПКГ предусматриваются в Положении об оплате труда работников учреждения;
– рассматривает подготовленные работодателем проекты Положения об оплате труда работников и других локальных нормативных актов по оплате труда, имея в виду, что профсоюзный комитет при этом обязан добиваться соответствия локальных актов законодательству, соглашениям, коллективному договору и вправе в этих целях возвратить проект локального нормативного акта работодателю без согласования, указав причину, или внести предложения по его совершенствованию;
– контролирует готовность работодателя к выплате заработной платы работникам в установленные в настоящем договоре сроки, предъявляет соответствующие требования к работодателю;
– контролирует начисление и выплаты процентов (денежной компенсации) в случае нарушения работодателем сроков выплаты заработной платы, оплаты отпуска, других выплат, причитающихся работникам. Предъявляет письменные требования к

работодателю о начислении и выплате компенсации. О принятых мерах работодатель обязан сообщить профкому в недельный срок со дня получения требования.

6. Улучшение условий и охраны труда.

6.1. **Работодатель обязуется**:

6.1.1. Работодатель в лице его представителя – директора Муниципального бюджетного учреждения «ДДК им. А.П. Бринского» Нижегородского района г.Нижнего Новгорода Багиевой Л.Б. рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательных организаций в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

– условия труда работников образования, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда, закрепленным в Трудовом кодексе РФ, иных нормативно-правовых актах.

6.1.2. Работодатель осуществляет руководство и контроль за состоянием условий и охраны труда в «ДДК им. А.П. Бринского».

6.1.3. Принимает участие в разработке нормативных правовых документов по охране труда, методических рекомендаций по охране труда и осуществляет методическое обеспечение деятельности служб охраны труда в структуре органов управления образованием и образовательных организаций.

6.1.4. В соответствии с требованиями Постановления Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» организует:

– проведение обучения по охране труда, проверке знаний требований по охране труда руководителей, педагогов и технического персонала;

– контроль за обучением, проверкой знаний требований по охране труда руководителей педагогов и технического персонала;

6.1.5. Работодатель обязан проводить обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи (часть 1 статьи 41 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Проводить со всеми поступающими на работу обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей безопасным методам и приемам выполнения работ, навыкам по оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников «ДДК им. А.П. Бринского» по охране труда на начало учебного года.

6.1.6. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией (Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»). В состав комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

6.1.7. На время приостановки работ в образовательном учреждении и т.п. органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

6.1.8. Утвердить инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ), обеспечить их соблюдение работниками МБУ ДО «ДДК им. А.П. Бринского».

6.1.9. Обеспечить прохождение всеми работниками обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников за счет средств работодателя (статьи 212-213 ТК РФ).

6.1.10. Обеспечивать технической инспекции труда профсоюза, уполномоченным, членам комитета по охране труда профсоюза беспрепятственное посещение образовательного учреждения, рабочих мест без предварительного уведомления, предоставление помещения, средств связи, транспорта для выполнения общественных обязанностей по проверке состояния охраны труда и трудового законодательства.

6.1.11. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года, на специальных курсах: руководителей, специалистов, уполномоченных (доверенных) лиц, членов комитета (комиссии) по охране труда, за счет средств фонда социального страхования.

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

6.1.13. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

6.1.14. Обеспечивать по возможности приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви (ст.221 ТК РФ).

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

6.1.16. Осуществлять работодателю финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2% фонда оплаты труда.

6.1.17. Сформировать по возможности в учреждении фонд охраны труда.

6.1.18. В целях обеспечения пожарной безопасности (ст.37 Федерального закона от 21.12.1991 №69-ФЗ «О пожарной безопасности».):

1. Курение на территории и в помещениях запрещается.
2. Хранение легковоспламеняющихся и горючих жидкостей (красок, лаков, растворителей и т.д.) в административных зданиях и помещениях запрещается.
3. Устраивать свалки горючих отходов, мусора, опавших листьев и т.п. на территории не разрешается.
4. Сжигание мусора, сухой травы, листьев деревьев на территории запрещается.
5. Горючие отходы, мусор и т.п. после уборки помещений выносить в контейнеры, расположенные на специально отведённой площадке.
6. В помещениях разрешается размещать только необходимую для деятельности учреждения мебель, технику и другие принадлежности.
7. Во всех помещениях, которые по окончанию работ закрываются или не контролируются дежурным персоналом, электроустановки и электроприборы должны быть обесточены.
8. При проведении временных огневых работ (газоэлектросварка) и других пожароопасных работ удалить из здания людей (или проводить работы в их отсутствие), обеспечить место проведения этих работ огнетушителем, щитом пожарным. По окончании работ тщательно осмотреть место их проведения на отсутствие очагов возгорания.

6.1.19. Стороны способствуют формированию у населения культуры здорового образа жизни, совершенствуют профилактические меры противодействия распространения наркомании, алкоголизма, социально значимых заболеваний, в том числе ВИЧ/СПИДа; осуществляет комплекс мер по повышению качества дополнительного образования детей. Пункт 2.3 Соглашения о взаимодействии в области социально-трудовых отношений между Правительством Нижегородской области, «Облсовпрофом», «Нижегородской ассоциацией промышленников и предпринимателей на 2022-2024 годы».

6.2. Работники обязуются:

6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и другими нормативными актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.2.2. Проходить обучение навыкам оказания первой медицинской помощи обучающимся, согласно ФЗ «Об образовании в РФ», ст.41, ч.1. п.11 (в ред. ФЗ от 03.07.2016г. №313-ФЗ).

6.2.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.2.5. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.2.6. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния здоровья во время работы.

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

6.3. Профсоюзный комитет обязуется:

6.3.1. Избрать уполномоченного (доверенного) лица по охране труда. Направить представителей от работников в комитет (комиссию) по охране труда.

6.3.2. Не реже, чем раз в полугодие, осуществлять общественный контроль за улучшением условий и проведением мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством.

6.3.3. Заключать с работодателем от имени трудового коллектива Соглашения по охране труда на календарный год и осуществлять контроль за выполнением мероприятий, включенных в него.

6.3.4. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников «ДДК им. А.П. Бринского».

6.3.5. Проводить обучение по вопросам пожарной безопасности согласно ст.37 Федерального закона от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности».

6.3.6. Проводить мероприятия по выполнению «требований санитарного законодательства» (ст.209 ТК РФ Статья 10 Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»).

6.3.7. Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев, произошедших на производстве с членами профсоюза.

6.3.8. Предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

6.3.9. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

6.3.10. Проводить меры противодействия распространению наркомании, алкоголизма, социально значимых заболеваний, в том числе ВИЧ СПИДа работников МБУ ДО «ДДК им. А.П. Бринского» организаций (п.2.3 Соглашения о взаимодействии в области социально-трудовых отношений между Правительством Нижегородской области, «Облсовпрофом» и «Нижегородской ассоциацией промышленников и предпринимателей на 2022-2024 годы»).

6.3.11. Защищать права и законные интересы членов профсоюза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на работе.

6.3.12. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.

6.3.13. Рассматривать на заседании профкома локальные нормативные акты по улучшению условий и охраны труда, принимаемые работодателем.

6.3.14. Требовать от работодателя предоставления информации о состоянии условий и охраны труда, а также о несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваний.

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

7. Социальные льготы и гарантии.

7.1. В целях социальной защиты работников «ДДК им. А.П. Бринского» работодатель в лице его представителя Багиевой Л.Б. обязуется:

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

– обеспечивать обязательное медицинское страхование работающих с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

– своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

– своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в Пенсионный фонд РФ;

– оказывать педагогическим работникам помощь в подборке материалов, необходимых для досрочного назначения пенсии по старости.

7.1.1. Реализовывать право каждого работника на справедливое вознаграждение своего труда с учетом количества, качества и интенсивности труда, уровня полученных результатов. Применять объективные критерии для оценки качества, количества и результатов труда работника.

7.1.2. Опираться на справедливость, прозрачность и гласность в принятии решения при определении стимулирующей части заработной платы и персональных повышающих коэффициентов (с учетом требований по защите персональных данных работника).

7.1.3. Поощрять работников в связи с юбилейными датами (50, 60, 65, 70, 75, 80 и т.д. лет), а также в связи с выходом на пенсию, к праздничным датам (денежные выплаты, подарки).

7.1.4. Предоставлять работникам женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или одного свободного дня в

месяц, полностью оплачиваемые (заявление на предоставления детского дня подается за 10 календарных дней).

7.1.5. 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 (ст.128 ТК ФЗ):

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60-ти календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- вследствие тяжелого заболевания близкого родственника до 5 календарных дней;
- проводы сына на службу в армию – 1 календарный день;
- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше – 1 календарный день в квартал;
- работникам, являющимся участниками боевых действий – 1 календарный день в квартал;
- членам профсоюзного комитета – 1 календарный день.

7.1.6. Предоставление работникам оплачиваемых свободных дней по следующим причинам:

– бракосочетание работника – 3 календарных дня;
– бракосочетание детей – 3 календарных дня;
– рождение ребенка в семье – до 3-х календарных дней;
– родителям первоклассников – 1 сентября – 1 календарный день;
– смерть работника, членов его семьи и близких родственников (мать, отец, брат, сестра, жена, муж, дети, бабушка, дедушка, внуки) – до 5-ти календарных дней;
– родителям выпускников в день последнего звонка – 1 календарный день;
– переезд на новое место жительства – 3 календарных дня;
– проводы сына на службу в армию – 1 календарный день;
– для обработки садово-огородных участков в весенний период – 1 календарный день;
– членам профсоюзного комитета – 1 календарный день.

7.1.7. Предоставление работникам образования, проработавшим в течение учебного года без листа нетрудоспособности, дополнительного оплачиваемого отпуска – 3 календарных дня (ст.116 ТК РФ).

7.1.8. Предоставление не освобожденному председателю профкома дополнительного оплачиваемого отпуска – 10 календарных дней (ст.116 ТК РФ).

7.1.9.Доплаты стимулирующего характера устанавливаются совместно с администрацией и председателем профкома в размерах не ниже 30% тарифной ставки или оклада, предусмотренных действующим законодательством:

младшему обслуживающему персоналу:

– добросовестное отношение к своим обязанностям – 1 календарный день;
– срочность выполняемой работы – 1 календарный день;
– разъездной характер работы – 1 календарный день;
– расширение объема работы – 2 календарных дня.

педагогам за:

– педагогам, за продолжительный стаж в работе в ДДК – 3 календарных дня;
– профессионализм и мастерство, творческую активность в деятельности ДДК – до 3-х календарных дней;
– результативность творческого процесса, напряженность, интенсивность труда – 1 календарный день;
– участие в районных, городских, областных конкурсах, фестивалях, соревнованиях и присвоение им призовых 1-х, 2-х, 3-х мест – 3 календарных дня;
– применение в работе достижений науки и передовых методов труда – 1 календарный день;
– участие в разработке районных, городских и областных творческих инновационных программ – 2 календарных дня;
– наличие почетного звания – 1 календарный день;
– сохранение численности обучающихся своего объединения – 1 календарный день;
– высокие показатели в учебно-воспитательной деятельности – до 3-х календарных дней;
– молодым специалистам, имеющим стаж работы до 3 лет – 1 календарный день;
– выполнение работы сверх основных функциональных обязанностей – 1 календарный день;
– другие показатели успехов творческой деятельности – 1 календарный день.

7.1.10. Выплату работникам образовательного учреждения при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материального вознаграждения в размере базового оклада, педагогическим работникам и руководителям образовательных учреждений в размере должностного оклада. Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем образовательной организации при составлении сметы расходов на очередной финансовый год.

7.1.11. Оказывать из внебюджетных средств и средств фонда оплаты труда работников учреждения материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденному, с учетом мнения (по согласованию) профкома, перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размеры в течение месяца с момента наступления пенсионного возраста в размере месячного заработка.

7.1.12. Осуществлять по возможности из внебюджетных средств и средств фонда оплаты труда работников учреждения выплату дополнительного выходного пособия в размере оклада следующим категориям увольняемых работников:
– получивших трудовое увечье в данном учреждении;
– имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 15-ти лет.

7.1.13. Исходя из финансовой возможности организации выплачивать единовременное пособие при уходе на пенсию в зависимости от стажа работы в организации в размерах:
свыше 15 лет до 20 лет включительно – 50% месячной тарифной ставки (должностного оклада);
свыше 20 лет до 30 лет – 75% месячной тарифной ставки (должностного оклада);

свыше 30 лет до 40 лет – 100% месячной тарифной ставки (должностного оклада).
7.1.14. Исходя из возможности учреждения на данный момент оказывать материальную помощь:
– женщинам-одиночкам, имеющим детей до 16-ти лет;
– работникам, имеющих троих и более детей до 14-ти лет.
7.1.15. Обеспечить полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации предоставлять работнику другую подходящую работу с согласия работника с оплатой не ниже, чем было предусмотрено трудовым договором с ним.
7.1.16. Производить выплаты денежных сумм по возмещении вреда, причиненного работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей, с учетом индексации в связи с повышением стоимости жизни, но не ниже размеров, установленных законодательством.
7.1.17. Возмещать расходы на ритуальные услуги, вызванные смертью работника (пенсионера, вышедшего на пенсию в организации) за счет средств организации: предоставление транспорта, венка, или иную помощь.
7.1.18. Производить частичную оплату операций и дорогостоящих лекарственных препаратов при предоставлении соответствующих документов и при наличии ходатайства профсоюзного комитета.
7.1.19. Исходя из возможности оказывать разовую материальную помощь работникам в связи с рождением ребенка.
7.1.20Предоставлять работникам в бесплатное пользование помещения для проведения семейных торжеств, юбилеев.
7.1.21. Компенсировать личные затраты работника для общественных нужд ДДК по предварительному согласованию с администрацией в 100%-ном объеме по предъявлению платежного документа.
7.1.22. Ходатайствовать перед управлением общего образования администрации Нижегородского района г.Нижнего Новгорода о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.
7.1.23. Исходя из финансовых возможностей организации приобретать путевки в детские оздоровительные лагеря для отдыха детей сотрудников организации согласно заявкам.
7.2. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой квалификацией и производительностью труда. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:
– семейным – при наличии двух и более иждивенцев;
– многодетным семьям (трое и более детей);
– лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
– проработавшие в организации десять и свыше 10 лет;
– одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте с 14 до 16 лет;
– одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте с 14 до 16 лет;
– родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
– награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

– педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
– работникам, получившим в период работы у работодателя трудовое увечье или профессионально заболевание (ст.179-180 ТК РФ);
– предпенсионного возраста (за 3 года до общеустановленного пенсионного возраста), в том числе и по выслуге лет;
– инвалиды независимо от причин инвалидности;
– одинокие матери и отцы, опекуны и попечители, воспитывающие детей в возрасте до 18 лет;
– молодые специалисты, имеющие стаж работы по специальности менее трех лет;
Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
7.2.1. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п.1 ст.81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 3-х часов в неделю) по письменному заявлению для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.
7.2.2. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками (проекты приказов о сокращении численности и штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства) в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.
7.3. **Стороны подтверждают:**
7.3.1. Установление не освобожденному председателю профкома компенсационной выплаты за участие в подготовке проектов локальных нормативных актов, контроль за выполнением условий настоящего договора, соглашений, соблюдением трудового законодательства и локальных нормативных актов Учреждения – в размере 20% оклада (ставки заработной платы) по основной работе из средств работодателя (ст.377 ТК РФ).
7.3.2. Выплату ежемесячной стимулирующей надбавки молодым специалистам в размере 20% от ставки первого разряда тарифной сетки в соответствии с постановлением Федерального закона.
7.3.3. Финансирование мероприятий по созданию условий для отдыха работников их детей за счет средств профсоюзного бюджета, социального страхования, бюджетов МБУ ДО «ДДК им. А.П. Бринского» (все календарные даты: День Учителя, Новый год, Международный женский день – 8 Марта, День Победы – 9 Мая).
7.3.4. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дней 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, установленном федеральными законами.

7.3.5. Недопустимость прохождения предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, обучения по программам санитарно-гигиенического минимума за счет средств работников.

7.4. Стороны осуществляют систематический контроль за предоставлением социальных льгот и гарантий работникам.

8. Пенсионное обеспечение.

8.1. В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» от 01.04.1996г. № 27-ФЗ стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного Фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

8.2. Стороны проводят разъяснительную работу по осуществлению:

- негосударственного пенсионного обеспечения отдельных работников системы образования, в соответствии с постановлением КМ РТ № 584 от 30.12.2004г. дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержки формирования пенсионных накоплений в соответствии с Федеральным законом от 30.04.2008г. № 56-ФЗ.

8.3. Работодатель своевременно предоставляет в отдел, управление образования информацию о работниках МБУ ДО «ДДК им. А.П. Бринского», прекративших трудовой договор с образовательным учреждением, которым необходимо начать выплаты негосударственной пенсии.

8.4. Стороны по своей инициативе, а также по обращению членов профсоюза осуществляют представительство и защиту права педагогических работников на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях.

9. Молодежная политика.

Работодатель в лице его представителя – директора Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «ДДК им. А.П. Бринского» Нижегородского района г.Нижнего Новгорода Багиевой Л.Б. и профком считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики в образовательных организациях:

– создание необходимых условий труда молодым педагогам, оснащенности рабочего места, в том числе современной оргтехникой, лицензионным программным обеспечением на уровне современных требований с целью закрепления их в образовательных организациях;

– закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательных организациях, установление наставникам доплаты за работу с ними на условиях, определяемых коллективными договорами;

– привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в профсоюзе;

– материальное стимулирование ежемесячной стимулирующей надбавкой молодых специалистов в размере 20% от ставки первого разряда тарифной сетки в соответствии с постановлением Федерального законодательства;

– дальнейшее развитие действенного и эффективного механизма, обеспечивающего повышение профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации молодых педагогов;

– развитие партнерских отношений с молодежными общественными объединениями и

организациями в реализации молодежной политики профсоюза, изучение опыта, совершенствование форм и методов работы с молодежью в организациях профсоюза;
– обеспечение организации и финансирование мероприятий по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых педагогов;
– продолжение совместной работы с ассоциацией молодых педагогов для формирования и распространения позитивного имиджа педагогического работника;
– активное обучение и постоянное совершенствование подготовки молодежного профсоюзного актива с использованием новых образовательных и информационных технологий, специальных молодежных образовательных проектов при участии работодателя.

10. Гарантии профсоюзной деятельности.

10.1. Работодатель в лице его представителя – директора Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «ДДК им. А.П. Бринского» Нижегородского района г.Нижнего Новгорода Багиевой Л.Б. и профсоюзный комитет считает, что решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы принимаются работодателем с учетом мнения профкома. Создание необходимых условий труда работников производится при участии профкома.
10.1.1. В соответствии со ст.377 Трудового кодекса Российской Федерации, ст.28 Федерального Закона от 12.01.1996г. N10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» профкому предоставляется в безвозмездное пользование оборудованное помещение для проведения заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации на стенде в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи (в том числе компьютерным оборудованием, принтером, сканером, факсом, телефоном, E-mail и Internet), возможность пользоваться служебным транспортом в целях реализации уставной деятельности, а также информация по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения, затрагивающую интересы работников организации, доступ к нормативной документации, право участия в заседаниях администрации.
10.1.2. Профком осуществляет обработку персональных данных членов профсоюза без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (подпункт 3 пункта 2 статьи 22 Федерального закона №152 от 27.07.2006г. «О персональных данных»), так как данные обрабатываются в связи с членством в общественном объединении.
10.1.3. Распространение или раскрытие персональных данных третьим лицам профкомом осуществляются только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных.
10.1.4. При обращении к Работодателю (его представителю) представителей выборных органов Профсоюза в связи с реализацией Уставной деятельности Профсоюза в части осуществления защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов профсоюза, работодатель не вправе не представлять персональные данные работникам члена профсоюза при наличии его письменного согласия на раскрытие персональных данных.
10.1.5. В соответствии со ст.25 Федерального Закона от 12.01.1996г. N10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» через коллективные договоры между работодателем и профкомом МБУ ДО «ДДК им. А.П. Бринского», территориальные соглашения работникам, избранным председателям профкома, может

быть предоставлен один день в месяц, свободный от работы, для выполнения общественных обязанностей с сохранением средней заработной платы.

10.1.6. Члены выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее с сохранением средней заработной платы для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

10.1.7. Членам комиссии по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы для участия в работе комиссии.

10.1.8. Профком осуществляет контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующих выплат, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

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

10.1.12. Обеспечивает для членов профсоюза необходимую бесплатную юридическую консультацию, защищать их в случае индивидуального трудового спора в суде (ст. 370 ТК РФ), оказывать помощь совместно с администрацией в устройстве ребенка в детское дошкольное учреждение.

10.1.13. Профком выделяет средства для оказания материальной помощи членам профсоюза при длительной болезни, смерти ближайших родственников, рождении ребенка, бракосочетании, на частичную оплату стоимости путевок для оздоровления работников и их детей, к юбилейным датам (дням рождения), одиноким родителям и в других серьезных материальных затруднениях.

10.1.14. Оказывает помощь в оформлении документов для выделения ассигнований из Фонда социального страхования для оздоровления детей работников.

10.1.15. Осуществляет социальную поддержку работников членов профсоюза в КПК «Кредитного союза образования»:

– оформление документов;

– получение займа.

10.1.16. Организовывает культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении для членов профсоюза и их детей в течение года.

10.2. По согласованию с профкомом рассматриваются следующие вопросы:

– расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ)

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

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

– привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

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

– установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
– применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
– массовые увольнения работников (ст.180 ТК РФ);
– установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
– утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
– создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
– установление графиков сменности, расписаний занятий, уроков (ст.103 ТК РФ);
– установление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст.117 ТК РФ), размеров доплат и за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (ст.147 ТК РФ);
– определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
– размер повышения оплаты труда в ночное время (ст.154 ТК РФ);
– применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
– установление сроков выплаты заработной платы работников (ст.136 ТК РФ);
– другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективными договорами.
10.3. Работодатель должен учитывать значимость общественной работы в качестве председателя и члена выборного профсоюзного органа при поощрении работников.
10.4. В соответствии со ст.370 Трудового кодекса Российской Федерации, ст.23 Федерального Закона от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», выборные профсоюзные органы вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.
10.5. Совместно с профкомом представляют к присвоению почетных званий, грамот Нижегородской области и Российской Федерации наиболее отличившихся профсоюзных работников.
10.6. Работодатель обязуется производить ежемесячно и бесплатно по письменным заявлениям работников безналичное перечисление профсоюзных взносов в размере одного процента от заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, и перечислять их на счета выборных профсоюзных органов, одновременно с перечислением денежных средств для расчета по оплате труда.
Предусмотреть данный порядок удержания и перечисления денежных средств для работников, не являющихся членами профсоюза (по их заявлениям, уполномочивших выборный орган профсоюзный организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателями).
10.7 Обязательства коллективного договора должны соблюдаться и выполняться всеми сторонами.

11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

11. **Стороны договорились, что:**
11.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

11.2. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Министерство социальной политики, вышестоящий профсоюзный орган.

11.3. Разъясняет условия коллективного договора работникам образовательной организации.

11.4. Предоставляет сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение семи календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

11.5. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.6. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

11.8. Профсоюзный комитет, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением, проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее; при необходимости требует от администрации проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых администрацией; заслушивает на своих заседаниях администрацию о ходе выполнения положений договора.

Коллективный договор с Приложениями принят на собрании работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дома детской культуры им. А.П. Бринского» Нижегородского района г.Нижнего Новгорода.

Представитель работодателя:
Директор Багиева Л.Б.

/Л.Б. Багиева/
(подпись, Ф.И.О.)

М. П.

Представитель работников:
Орлова Л.Н.

/Л.Н. Орлова/
(подпись, Ф.И.О.)

М. П.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ г. НИЖНЕГО НОВГОРОДА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ДОМ ДЕТСКОЙ КУЛЬТУРЫ им. А.П. БРИНСКОГО»
603163 Нижний Новгород, ул. Бринского, д.1. Тел/факс: 432 46 00
Эл. адрес: ddkbrin@yandex.ru

Выписка из постановления общего собрания трудового коллектива

« 05 » июня 2024г. № 1

Время проведения: с 12.00 до 14.00
Всего присутствовали: 49 чел.
Из них на учете 4 члена профсоюза.
Отсутствовал по уважительной причине 4 чел.

Общее собрание трудового коллектива постановляет:

1. Признать работу директора Л.Б. Багиевой и председателя первичной профсоюзной организации по выполнению коллективного договора МБУ ДО «ДДК им. А.П. Бринского» за 2021-2024 годы удовлетворительной.

2. Признать работу контрольно-ревизионной комиссии за 2021-2024 годы удовлетворительной.

3. Наделить представителя трудового коллектива Орлову Лилию Николаевну правом представлять интересы работников и подписать «Коллективный договор на 2024 – 2027 годы».

4. Поручить руководителю организации и представителю трудового коллектива оформить и заключить «Коллективный договор на 2024-2027 годы» в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

5. Установить срок действия «Коллективного договора на 2024-2027 годы» между работодателем и работниками МБУ ДО «ДДК им. А.П. Бринского» на следующие три года с 2024 года по 2027 год со вступлением его в силу со дня подписания сторонами.

Голосовали : «за» 50 «против» 0 «воздержались» 0

Представитель работников
МБУ ДО «ДДК им. А.П. Бринского» /Л.Н. Орлова/

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ г. НИЖНЕГО НОВГОРОДА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ДОМ ДЕТСКОЙ КУЛЬТУРЫ им. А.П. БРИНСКОГО»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Л.Б. Багиева
июня 2013 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

I. Общие положения.

1. Правила определяют трудовой распорядок МБОУ ДОД дома детской культуры имени А.П. Бринского (далее – ДДК).
2. Правила составлены на основании Закона об образовании, Типового положения об учреждении дополнительного образования детей, Устава ДДК, согласованы с профсоюзным комитетом ДДК и подлежат выполнению всеми членами коллектива.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

1. Порядок комплектования персонала ДДК регламентируется штатным расписанием, Уставом. Для работников ДДК работодателем является данное учреждение.
2. На педагогическую работу принимаются лица, как правило, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.
3. К педагогической работе в ДДК не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда по медицинским противопоказаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления (перечень соответствующих медицинских противопоказаний и состав преступлений устанавливаются законом).
4. При приеме на работу (заключении трудового договора) лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность,
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства,
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования,
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу,
- медицинский полис обязательного медицинского страхования,
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки.

4. 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.

5. При приеме на работу (заключении трудового договора) впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

6. Запрещается требовать при приеме на работу (заключении трудового договора) документы, представление которых не предусмотрено настоящим законодательством.

7. Прием на работу (заключение трудового договора) или перевод работника на другую работу (изменение трудового договора) оформляются приказом директора на основании заключенного трудового договора, или дополнительного соглашения к нему, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

8. В приказе о приеме работника на работу в ДДК должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником должностей и служащих, штатным расписанием и условия оплаты труда.

9. При приеме работника (заключении трудового договора) или переводе его в установленном порядке на другую работу (изменении трудового договора) администрация ДДК обязана:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда,
- ознакомить его с настоящими правилами, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям,
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца,

10.При приеме на работу (заключении трудового договора) в ДДК соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе, кроме лиц, которым испытание при приеме на работу не устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

11.Срок испытания работника не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора – шести месяцев. В испытательный срок не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительной причине. При неудовлетворительном результате испытания работник освобождается от работы. Освобождение от работы обжалованию и опротестованию не подлежит.

12:На каждого вновь принятого работника заводится личное дело, содержащее:

- заявление о приеме на работу,
- приказ о назначении,
- личный листок по учету кадров,
- копии документов об образовании,
- копии материалов по результатам аттестации,
- трудовая книжка (копия при работе по совместительству),
- копия государственной аттестации о прохождении курсовой переподготовки, о наградах,
- копии документов об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования.

13. Личное дело директора находится в Департаменте образования города.

14. Порядок хранения личных дел и использования персональных данных работников ДДК устанавливается с соблюдением требований действующего законодательства.

15. По письменному заявлению работника (не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления) ему предоставляются копии документов, связанных с его работой в ДДК (копии приказа о приеме на работу, приказ о переводе на другую работу, приказ об

увольнении с работы, выписки из трудовой книжки, справки о заработной плате и др.).
16. Работник может быть отстранен от работы (не допущен к работе) в соответствии с действующим трудовым законодательством в случаях:
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения,
- не прохождения в установленном порядке обязательного предварительного и периодического медицинского осмотра (обследования),
- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда,
- выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором,
- требования органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными актами.

17. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы и недопущения к работе.
18. Увольнение работника (прекращение трудового договора) может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством.
19. Работники ДДК имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив администрацию за 2 недели. По истечении 2-х недель работник вправе прекратить работу, а администрация обязана выдать трудовую книжку и произвести расчет. Трудовой договор может быть расторгнут досрочно:
- По договоренности между работником и администрацией,
- По требованию работника в случае болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ г. НИЖНЕГО НОВГОРОДА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ДОМ ДЕТСКОЙ КУЛЬТУРЫ им. А.П. БРИНСКОГО»

Соглашение по охране труда на 2022-2024 года работодателя и уполномоченного работниками представительного органа МБУ ДО «Дом детской культуры им. А.П. Бринского»

№№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Коли-чество	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения Мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, улучшившие условия труда
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Регулярное проведение медосмотров всех сотрудников	чел.	весь состав	99112-00 39777-00	декабрь 2022 года	Л.Б. Багиева	все сотрудники
2.	Регулярное проведение медосмотров всех сотрудников	чел.	весь состав	21844-00	декабрь 2023 года	Л.Б. Багиева	все сотрудники
3.	Регулярное проведение медосмотров всех сотрудников	чел.	весь состав	99123-00 12790-00	февраль 2024 года	Л.Б. Багиева	все сотрудники
4.	Средства гигиены, дезинфицирующие средства, канцелярские товары	шт.	------	76220-00	декабрь 2022 года	А.А. Мальцев	все сотрудники
5.	Средства гигиены, дезинфицирующие средства, канцелярские товары	шт.	------	84662-00 788-00	декабрь 2023 года	А.А. Мальцев	все сотрудники
6.	Обеспечение технического персонала индивидуальными средствами защиты	шт.	------	3000-00	в течение года	А.А. Мальцев	техперсонал
7.	Приобретение компьютерной техники, ноутбука и принтеров	шт.	------	-----	------	Л.Б. Багиева	все сотрудники
8.	Приобретение журналов учета работы в системе дополнительного образования	------	------	8022-00	ежегодно	Л.Б. Багиева	все сотрудники
9.	Ремонт системы автоматической пожарной сигнализации	шт.	------	98000-00 49699-00	август 2022 года	А.А. Мальцев	все сотрудники

10.	Обеспечение нормативной температурой воздуха (отопление)	------	------	по договору	в течение года	А.А. Мальцев	все сотрудники
11.	Проведение влажной уборки помещений и проветривание	------	------	------	в течение года	А.А. Мальцев	все сотрудники
12.	Обязательное социальное страхование всех сотрудников	чел.	------	------	в течение года	Л.Б. Багиева	все сотрудники
13.	Обеспечение холодным и горячим водоснабжением	------	------	по договору	в течение года	Л.Б. Багиева	все сотрудники
14.	Обеспечение чистой питьевой водой	куллер	1	3000-00	в течение года	Л.Б. Багиева	все сотрудники
15.	Регулярное мытье окон	шт.	все окна	---	2 раза в год	А.А. Мальцев	все сотрудники
16.	Ремонт актового зала	------	1	580713-00	октябрь 2023 год	А.А. Мальцев	все сотрудники
17.	Ремонт кровли	------	------	1904009-00	май-октябрь 2022 год	А.А. Мальцев	все сотрудники
18.	Частичный ремонт потолка	------	1	69840-00	июль 2022 год	А.А. Мальцев	все сотрудники
19.	Установка входной двери = кодовый замок	------	1	90000-00 35000	сентябрь 2022 год	А.А. Мальцев	все сотрудники
Всего на сумму: 3275599-00 (три миллиона двести семьдесят пять тысяч пятьсот девяносто девять рублей-00 копеек).							

Директор МБУ ДО «ДДК им. А.П. Бринского» – _____ /Л.Б.Багиева/

Представительные органы:

Уполномоченный работниками представитель трудового коллектива МБУ ДО «ДДК им. А.П. Бринского» _____ /Л.Н. Орлова/

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «Дом детской культуры им. А.П. Бринского»
_____ Л.Б. Багиева
Приказ № 18
от « 22 » марта 2016 года

Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детской культуры им. А.П, Бринского

город Нижний Новгород
2016год

Положение

об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детской культуры им. А.П. Бринского»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций города Нижнего Новгорода (далее - Положение) вводится в целях определения системы оплаты труда и унификации методов материального стимулирования, используемых в муниципальных образовательных организациях.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 14.10.2008 № 4744 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Нижнего Новгорода».

1.3. Оплата труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом культуры им. А.П. Бринского» (далее - ДДК) основывается на основе единых принципов материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации, Нижегородской области и органов местного самоуправления города Нижнего Новгорода, положением об оплате труда муниципальной образовательной организации.

1.4. Оплата труда работника ДДК определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы образовательной организации, в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

2. Система оплаты труда

2.1. Система оплаты труда в пределах фонда оплаты труда работников ДДК включает: базовые оклады (ставки заработной платы) по профессиональным квалификационным группам, условия оплаты труда работников и руководителей образовательных организаций, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, размеры повышающих коэффициентов к окладам, выплат компенсирующего и стимулирующего характера.

2.2. Система оплату труда работников ДДК устанавливается коллективным договором локальными нормативными актами организации по согласованию с представительным органом работников в соответствии с действующим трудовым законодательством и настоящим Положением.

2.3. Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за

календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

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

Базовый оклад, базовая ставка заработной платы – минимальный должностной оклад, ставка заработной платы работника, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.4. Размер заработной платы работников ДДК определяется с учетом следующих условий:

- показателей квалификации (образование, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания), в соответствии с которыми регулируется размер ставки заработной платы (должностной оклад) работника с учетом отнесения к профессиональным квалификационным группам;
- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений, установленных Приказом Министерства Образования и Науки Российской Федерации от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- объемов учебной (педагогической) работы;
- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- выплаты установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены Образовательного процесса по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;
- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- дополнительной оплаты педагогических и других работников за работу, не входящую в их должностные обязанности, в т.ч. связанную с образовательным процессом;
- правил и сроков изменения размеров ставок заработной платы на основании указанных выше показателей;
- выплат стимулирующего и компенсационного характера.

2.5. Руководитель ДДК:

- устанавливает ставки заработной платы (должностные оклады) работников, исчисляет заработную плату работников исходя из показателей квалификации работников;
- ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы, тарификационные списки;
- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников ДДК.

2.6. Расходы по оплате труда работников ДДК, включая руководителя, в том числе различные виды материального стимулирования, осуществляются за счет общего фонда оплаты труда, предусмотренного сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) соответствующей образовательной организации, включая внебюджетные источники.

2.7. Формирование фонда оплаты труда ДДК осуществляется в пределах объема средств ДДК на текущий финансовый год.

2.8. Фонд оплаты труда ДДК состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст): ФОТ = ФОТб + ФОТст.

2.9. Объем стимулирующей части определяется по формуле: ФОТ**ст** = ФОТб * S, где S - стимулирующая доля ФОТ.

2.10. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников организации за трудовые усилия, потраченные на качественное выполнение основных профессиональных функций, определенных квалификационными требованиями в рамках нормативов рабочего времени с учетом особенностей содержаний и условий труда.

Базовая часть фонда оплаты труда включает различные виды компенсационных выплат за условия труда, отклоняющихся от нормальных.

Перечень, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами ДДК. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих или компенсационных выплат.

2.11. В соответствии с уставной деятельностью организации при формировании штатного расписания используются должности и профессии в соответствии с профессиональными квалификационными группами, утвержденными приказами Минздравсоцразвития России от 3 июля 2008 г. №305н; от 29 мая 2008 г. №247н; от 29 мая 2008 г. №248н; от 5 мая 2008 г. №216н; от 5 мая 2008 г. №217н;

Штатное расписание ДДК ежегодно утверждается руководителем по согласованию с отраслевым (функциональным) структурным подразделением администрации города Нижнего Новгорода, осуществляющим в отношении ДДК функции и полномочия учредителя, и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих данной организации.

2.12. Индексация заработной платы работников ДДК производится в пределах средств, предусмотренных бюджетом города Нижнего Новгорода на очередной финансовый год.

2.13. Оплата труда работников ДДК, не предусмотренных настоящим Положением, производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей.

2.14. Оплата труда руководителя ДДК определяется с учетом особенностей труда руководителя и устанавливается в соответствии с разделом 10 настоящего Положения.

3. Должностной оклад (ставка заработной платы) работников ДДК.

3.1. Должностной оклад (ставка заработной платы) работника формируется на основании базового оклада по соответствующему квалификационному уровню

профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) и применения повышающих коэффициентов по должности.

3.2. Оплата труда педагогических работников производится исходя из ставок заработной платы с учетом продолжительности рабочего времени, установленной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовых договорах».

3.3. Минимальные размеры должностных окладов (базовые оклады) работников устанавливаются по соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ) с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации в соответствии с Приложением 1 к Положению.

3.4. Размеры базовых окладов определяются по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, исходя из произведения минимального размера должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей ПКГ и величины повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ, в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

3.5. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников формируются на основании минимального оклада по профессиональной квалификационной группе (ПКГ) и применения повышающих коэффициентов в зависимости от уровня образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации (для педагогических работников) и квалификационного уровня ПКГ.

Должностной оклад (ставка заработной платы) рассчитывается по следующей формуле:

Д(С) = МО х Кпкг х Кобр х Ккат, где

Д(С) - должностной оклад (ставка заработной платы);

МО – минимальный оклад;

Кпкг – повышающий коэффициент по соответствующему квалификационному уровню ПКГ;

Кобр – повышающий коэффициент учета уровня образования;

Ккат – повышающий коэффициент учета квалификационной категории.

3.6. Таблица повышающих коэффициентов с учетом уровня образования:

Уровень образования	Повышающий коэффициент
Высшее образование – бакалавриат	1,1
Высшее образование – специалитет, магистратура	1,2
Высшее образование – кадры высшей квалификации, освоившие Программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры, ассистентуры-стажировки	1,3

3.7. Таблица повышающих коэффициентов с учетом квалификационной категории:

Квалификационная категория	Повышающий коэффициент
Высшая квалификационная категория	1,3
Первая квалификационная категория	1,2
Вторая квалификационная категория	1,1

3.8. Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории устанав-ливается на весь аттестационный период.

Действие повышающего коэффициента продляется на срок до одного года в случае истечения аттестационного периода в связи с длительной нетрудоспособностью работника в течение аттестационного периода, по возвращении в течение учебного года из длительной командировки, связанной с профессиональной деятельностью, из отпуска длительностью до одного года, из отпуска по уходу за ребенком, независимо от срока окончания действия квалификационной категории, при приеме на работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, а также тем работникам, которым по достижении возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» осталось не более одного года.

При установлении оплаты труда педагогическим работникам, выполняющим работу по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, условия оплаты труда определяются с учетом имеющейся квалификационной категории, если профиль выполняемой педагогической работы соответствует профилю работы, по которой имеется категория.

3.9. Лица, не имеющие социальной подготовки, установленной квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку, им может быть установлен тот же должностной оклад (ставка заработной платы), что и лицу, соответствующему квалификационным требованиям.

3.10. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), при установлении должностных окладов применяется повышающий коэффициент, соответствующий уровню высшего окладов образования – специалитет.

3.11. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательной организации устанавливается в штатном расписании на 10-30% ниже должностного оклада руководителя ДДК.

4. Выплаты компенсационного характера.

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам в процентах к должностным окладам, определенных по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера

конкретизируются в трудовых договорах работников.

4.2. В образовательной организации устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- выплаты работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.3. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по Перечню, определяемому Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, устанавливаются с учетом результатов специальной оценки условий труда в размере 12% от должностного оклада работников.

Конкретный размер выплат за работу с вредными условиями труда устанавливается работодателем по результатfv специальной оценки условий труда с учетом мнения представительного органа работников либо коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

Установление доплаты работнику за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, не является основанием для увеличения выплат за работу с вредными условиями труда.

4.4. Компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, совмещение профессий (должностей), работу в ночное время устанавливаются в следующих размерах:

- за работу в ночное время - не менее 20% от должностного оклада за каждый час работы
  в ночное время;
- за работу в выходные и праздничные дни – в размерах и порядке, установленных действующим трудовым законодательством;

Размеры компенсационных выплат за специфику работы в отдельных образовательных организациях устанавливаются в соответствии с п.4.9 настоящего Положения.

4.5. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

4.6. Переработка рабочего времени сторожей, вахтеров, гардеробщиков, уборщиков, дворников вследствие неявки сменяющего работника, а также работа, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договорам или трудовым соглашением.

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

4.7. Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг их прямых обязанностей работников ДДК, осуществляется за дополнительную плату посредством установления компенсационной выплаты в виде доплаты.

Размеры доплат работникам и порядок их установления за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей определяются ДДК самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в коллективном договоре, локальном нормативном акте образовательной организации.

Настоящее Положение устанавливает максимальные размеры таких доплат.

Виды доплат за дополнительную работу	% от должностного оклада
1. Руководителям кружков организаций дополнительного образования за руководство отделами при наличии в отделе 10 кружков одного профиля (профиля отдела)	до 30
2. Руководителям кружков организаций дополнительного образования за руководство филиалом, обособленным структурным подразделением при возложении обязанностей по руководству филиалом, структурным подразделением.	до 30
3. Работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании.	до 30

4.8. Работнику (в т.ч. работающему по совместительству), выполняющему в той же образовательной организации наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности), или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

4.9. Перечень работников и конкретные размеры

к должностным окладам работников определяются руководителем ДДК по согласованию с представительным органом работников организации в зависимости от степени и продолжительности их занятости в условиях, отклоняющихся от нормальных, и других факторов. Перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы в ДДК устанавливаются компенсационного характера, определяется настоящим Положением.

За специфику работы в ДДК устанавливаются следующие надбавки компенсационного характера:

Условия труда, за которые устанавливается надбавка	Размер надбавки, % от должностного оклада
За условия труда, отклоняющихся от нормальных:	
За работу с детьми и подростами, с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами, с девиантным поведением:	
обслуживающему персоналу	до 15
педагогическим работникам	до 20

5. Выплаты стимулирующего характера.

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам в процентах к должностным окладам, определенных по соответствующим квалификационным уровням ПКГ, или в абсолютных величинах.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

5.2. Выплаты стимулирующего характера производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда по решению руководителя ДДК в порядке, установленном локальными актами ДДК, коллективным договором.

5.3. В ДДК устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за качество выполняемых работ;
- надбавка за наличие почетных званий, предусмотренных пунктом 5.7. настоящего Положения;
- надбавка за выслугу лет;
- премии по итогам работы за месяц, год, иной расчетный период.

5.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в соответствии с критериями оценки работы, утвержденными локальными актам ДДК.

К основным критериям оценки работы относятся:

- сложность, напряженность, интенсивность, степень ответственности и характер работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

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

- применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, отсутствие травматизма;
- наличие работы с родителями;
- эстетическое оформление закрепленных учебных помещений с учетом санитарных норм.

5.5. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается:

- за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью ДДК;
- за участие работника в выполнении важных работ, мероприятий (подготовка к российским, окружным, областным мероприятиям; разработка образовательных проектов, программ);
- за особый режим работы (реализация программ профилактического и оздоровительного характера с детьми, требующими повышенного внимания, и т.д.);
- отсутствие нарушений техники безопасности;
- отсутствие обоснованных жалоб на нарушение прав обучающихся, нашедших подтверждение в административных актах;
- отсутствие замечаний по работе с документами, согласно должностной инструкции;
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения.

5.6. За выслугу лет ежемесячная надбавка платится от должностного оклада по основной должности без учета нагрузки более 1 ставки. Если нагрузка менее 1 ставки по основной должности, то надбавка исчисляется в процентах к ставке заработной платы (должностному окладу) по основной должности.

Таблица надбавок за выслугу лет:

Стаж работы	Размер надбавки
От 1 года до 5 лет	до 5%
От 5 лет до 10 лет	до 10%
Более 10 лет	до 15%

Надбавка за выслугу лет устанавливается:

- для педагогических работников – в зависимости от общего педагогического стажа;
- для работников, относимых к профессиональным квалификационным группам учебно-вспомогательного состава и общеотраслевых служащих – в зависимости от общего стажа работы в ДДК.

Конкретные размеры надбавок за выслугу лет определяются настоящим Положением.

5.7. За наличие званий:

- работникам, имеющим почетные звания «Почетный работник общего образования», нагрудные знаки «Отличник народного просвещения», «Отличник образования СССР», «За высокие достижения», «За достижения в культуре», «За отличную работу», «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель»;
- работникам, имеющим другие почетные звания: «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный юрист», «Заслуженный экономист» и другие почетные звания СССР,

установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю образовательной организации, а педагогических работников образовательных организаций – при соответствии почетного звания профилю педагогической или преподавательской деятельности или преподаваемых дисциплин – 10%.

Надбавки за наличие званий для преподавателей, имеющих нагрузку по должности «концертмейстер», и для концертмейстеров, имеющих нагрузку по должности «преподаватель», устанавливаются только по основной должности.

5.8. Премии – дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение высоких результатов организацией в целом или конкретным работником. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

Возможно применение индивидуального премирования, отмечающего особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективного премирования, направленного на мотивацию работников ДДК.

Премирование по итогам работы за определенный период осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда, предусмотренного по смете (планом финансово-хозяйственной деятельности) на текущий год. Премирование производится за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и выполнение установленных показателей премирования по категориям работников.

Размер премии может исчисляться в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) или в абсолютных величинах. Премии устанавливаются приказом руководителя ДДК в порядке, предусмотренном коллективным договором, локальным актом ДДК в пределах фонда оплаты труда, и максимальным размером не ограничены.

Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования.

Премия не выплачивается работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, до его снятия.

5.8.1. Основные показатели премирования:

- Сохранение контингента обучающихся – выбытие по инициативе учащегося (законного представителя) в другую образовательную организацию при сохранении им прежнего места жительства, отсутствие переводов в другой класс, к другому педагогу.
- Модернизация образовательного процесса и процесса управления – использование современного содержания образования и образовательных технологий, соответствие образовательных программ организации требованиям БУП, обеспечение профильного обучения (в т.ч. индивидуальных образовательных программ обучающихся), программ компенсирующего обучения, внедрение научных методов управления.

- Правонарушения обучающихся – отсутствие в периоде премирования вступившего в силу постановления о назначении административного наказания или решения суда о применении мер уголовной ответственности.
- Наличие методической работы – участие в педагогических чтениях, конференциях, семинарах, профессиональных конкурсах в течение периода премирования, участие в работе районного методического объединения, руководство методическим объединением педагогов на уровне образовательной организации.
- Наличие призеров и победителей олимпиад, НОУ, соревнований и конкурсов.
- Наличие аналитической работы педагога – обобщение педагогического опыта, дифференцированный подход к организации учебной деятельности, наличие и систематическое использование исследований уровня усвоения знаний, умений и навыков, развития способностей.
- Применение информационных технологий в учебно-воспитательном процессе – использование технических средств в учебном процессе.
- Участие в инновационной и экспериментальной работе.
- Наличие работы с родителями – эффективное сотрудничество с родителями в образовательном процессе, включая индивидуальную работу.
- Повышение квалификации в течение периода премирования – Прохождение курсовой подготовки, обучение в аспирантуре, соискательство и защита ученого звания.
- Эстетическое оформление предметной среды закрепленных учебных помещений с учетом санитарных норм.

6. Иные выплаты.

6.1. Положением об оплате труда работников ДДК может быть предусмотрена выплата работникам материальной помощи. Порядок и условия выплаты материальной помощи определяются правовым актом организации.

6.2. Материальная помощь выплачивается за счет бюджетных средств и иных средств и иной приносящей доход деятельности, формирующих базовую часть фонда оплаты труда.

6.3. Порядок и условия выплаты материальной помощи регулируются локальным нормативным актом ДДК.

6.4. Решение об оказании материальной помощи руководителю ДДК принимается отраслевым (функциональным) структурным подразделением администрации города Нижнего Новгорода, осуществляющим в отношении ДДК функции и полномочия учредителя.

7. Особенности исчисления заработной платы педагогических работников

7.1. Месячная заработная плата педагогов- организаторов, педагогов дополнительного образования, концертмейстеров определяется путем умножения размеров ставок их заработной платы, установленных с учетом квалификации и повышений по основаниям, указанным в разделе 3 настоящего Положения, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку нормы часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

- Педагогов–организаторов, педагогов дополнительного образования, концертмейстеров

осуществляемую на условиях совместительства;

- Педагогов–организаторов, педагогов дополнительного образования, концертмейстеров для которых ДДК является местом основной работы, при возложении, а них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

7.2. Тарификация педагогов–организаторов, педагогов дополнительного образования, концертмейстеров производится один раз в год, но раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Установленная педагогам-организаторам, педагогам дополнительного образования, концертмейстерам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

7.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в период отмены образовательного процесса для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

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

8. ***Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.***

8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников ДДК применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим

причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- при оплате за педагогическую работу специалистов организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации;
- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другой образовательной организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

8.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности.

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

8.3. Оплата труда за замещение отсутствующего педагога, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

8.4. Размер почасовой оплаты педагогических работников, привлекаемых к оказанию платных дополнительных образовательных услуг, устанавливается ДДК самостоятельно. При этом размер почасовой оплаты труда не может превышать размеров ставок почасовой оплаты работников, определенных посредством умножения действующего Минимального

размера оплаты труда на коэффициенты ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению занятий, в образовательных организациях:

доктор наук – 0,3;

кандидат наук – 0,2;

лица, не имеющие ученой степени или высшей (первой) категории – 0,1.

9. Рабочее время.

9.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников муниципальных образовательных организаций устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностной оклад). В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется Приказом Министерства образовании и науки Российской Федерации от 22.12.2014. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

9.2. Регламентация режима рабочего времени и времени отдыха работников ДДК с учетом особенностей их деятельности устанавливается в Правилах внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

9.3. За преподавательскую работу, выполненную с согласия педагогических работников, сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере в порядке, предусмотренном в разделе 8 настоящего Положения.

9.4. Объем учебной нагрузки педагогов-организаторов, педагогов дополнительного образования, концертмейстеров устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации.

Учебная нагрузка педагогов и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и групп, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о

возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества групп или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

9.5. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогам, для которых ДДК является местом основной работы, сохраняются, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогов в первом и втором полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

9.6. Предельный объем учебной нагрузки (педагогической работы), которая может выполняться в той же образовательной организации работниками образовательной организации, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), определяется образовательной организацией.

9.7. При возложении на педагогов ДДК, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

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

9.8. Привлечение отдельных работников ДДК к работе в выходные и праздничные дни допускается по письменному приказу работодателя в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с согласия работников и мнения представительного органа работников организации.

10. Оплата труда руководителей образовательных организаций.

10.1. Заработная плата руководителя ДДК состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

10.2. Индексация заработной платы руководителя ДДК не может превышать индексацию заработной платы, предусмотренную постановлением городской Думы города Нижнего Новгорода о бюджете города Нижнего Новгорода на очередной финансовый год.

10.3. Должностной оклад руководителя ДДК определяется трудовым договором по представлению структурного подразделения администрации города, осуществляющего полномочия учредителя в отношении данной организации, согласованному с заместителем главы администрации города, курирующим данное структурное подразделение.

Заработная плата руководителя ДДК устанавливается в кратном отношении к размеру средней заработной платы основного персонала, возглавляемой им организации с коэффициентом кратности от 1 до 8.

К основному персоналу образовательной организации относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создана организация. Перечни должностей и профессий работников организаций, которые относятся к основному персоналу по типам и видам образовательных организаций, приведены в приложении 2 к настоящему Положению.

10.4. Порядок исчисления размера средней заработной платы, для определения размера должностного оклада руководителя организации:

10.4.1. Периодичность исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя образовательной организации устанавливается один раз в год. Расчет средней заработной платы работников основного персонала за предыдущий календарный год производится в I квартале года установления должностного оклада руководителя.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты за выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности работника, выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

10.4.2. Средняя заработная плата работников основного персонала ДДК определяется путем деления суммы должностных окладов, ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников основного персонала учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала организации за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя ДДК.

10.4.3. При определении среднемесячной численности работников основного персонала ДДК учитывается среднемесячная численность работников основного персонала организации, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала организации, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала организации, являющихся внешними совместителями.

10.4.4. В численности работников основного персонала организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала организации, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в организации на одной, более одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (целая штатная единица).

Работники основного персонала организации, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при

определении среднемесячной численности работников основного персонала организации учитываются пропорционально отработанному времени.

Порядок приведения работающих на условиях неполного рабочего времени и внешних совместителей при расчете средней заработной платы работников основного состава:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов – на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов – на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов – на 7,2 часа при (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа – на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов – на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа – на 4,8 часа при (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

10.5. Для руководителей организаций устанавливаются выплаты компенсационного характера, исходя из перечня оснований, предусмотренных п.4.2, п.4.10 раздела 4 настоящего Положения, а также дополнительных оснований для установления выплат:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты
За наличие в организации групп компенсирующей направленности	4 и менее групп	10%
	свыше 4 групп	15%
За работу в общеобразовательных организациях, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития); в общеобразовательных организациях со специальным наименованием «санаторная»	наличие	

Размер выплат по всем указанным основаниям устанавливается в процентах от должностного оклада руководителя образовательной организации.

10.6. Руководителям образовательных организаций предусматриваются стимулирующие выплаты, в том числе за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Указанные выплаты устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности деятельности организации.

Размеры стимулирующих выплат руководителю устанавливаются один раз в полугодие.

Размеры стимулирующих выплат руководителю устанавливаются на основании решения комиссии, создаваемой приказом руководителя структурного (функционального) подразделения администрации города Нижнего Новгорода, выполняющего функции учредителя, путем издания приказа заместителя главы администрации города Нижнего Новгорода, курирующего деятельность департамента организационно-кадрового обеспечения деятельности администрации и заключения дополнительного соглашении к трудовому договору (эффективному контракту) руководителя образовательной организации.

Порядок работы комиссии устанавливается в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению.

10.7. Руководителям образовательных организаций, подведомственных департаменту образования администрации города Нижнего Новгорода, устанавливаются следующие виды надбавок и выплат стимулирующего характера:

№ п/п	Показатель	Критерий	Размер, % от должностного оклада
1.	Присвоенные государственные награды Российской Федерации, установленных в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации, а также почетных званий, учрежденных Министерством Российской Федерации, предусмотренных приказом от 03.06.2010 № 580 «О ведомственных наградах Министерства образования и науки Российской Федерации»	наличие	10%
2.	Стаж работы на руководящи должностях в отрасли (выслуга лет)	от 1 до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 и более лет	5% 10% 15%
3.	Выполнение муниципального задания:	до 80% от 80% до 90% от 90% и более	не устанавли- вается 10% 20%

4.	дисциплинарные взыскания, предписания надзорных органов, обоснованные жалобы	отсутствие	5%
5.	Обеспечение удельного веса численности молодых педагогов в возрасте до 35 лет в муниципальных образовательных организациях дополнительного образования детей не менее 20%	наличие	2%
5.1.	Соблюдение требований безопасности в ходе организации работы образовательной организации	наличие	5%
6.	Для руководителей бюджетных организаций дополнительного образования		
6.1.	организация деятельности структурных подразделений		10%
6.2.	развитие приоритетных направлений дополнительного образования детей (техническое творчество, развитие детского самоуправления и общественного движения, гражданско-патриотическое, семейное воспитание)	наличие	10%
6.3.	организация отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время	наличие	5%
6.4.	проведение на базе организации ежегодных городских мероприятий	наличие	5%
6.5.	реализация дополнительных образовательных программ со сроками реализации 3 и более лет	наличие	5%
6.6.	наличие образцовых коллективов	наличие	5%
6.7.	организацию деятельности загородных баз, спортивных сооружений	наличие	5%

10.8. Руководителям образовательных организаций устанавливается выплата стимулирующего характера за организацию платных дополнительных образовательных услуг.

Выплата за организацию платных дополнительных образовательных услуг устанавливается по итогам работы за квартал отдельным приказом руководителя структурного (функционального) подразделения администрации города Нижнего Новгорода, осуществляющего функции учредителя по согласованию с курирующим соответствующее направление деятельности заместителем главы администрации города Нижнего Новгорода, на основании финансовых документов, подтверждающих размер дохода от организации платных дополнительных образовательных услуг.

Выплата за организацию платных дополнительных образовательных услуг устанавливается в следующих размерах:

для руководителей общеобразовательных организаций:

Количество обучающихся	Размер дохода*, руб.	Размер выплаты, % от дохода

до 300	до 12 000	не устанавливается
	12 001 – 20 000	3
	20 001 – 35 000	3,5
	35 001 – 65 000	4
	65 001 и более	5
от 300 до 600	до 20 000	не устанавливается
	20 00ё1 – 40 000	2,5
	40 001 -70 000	3
	70 001 – 150 000	3,5
	150 001 -250 000	4
	250 001 0 310 000	4,5
	310 001 и более	5
от 601 до 800	до 40 000	не устанавливается
	40 001 – 100 000	2
	100 001 – 150 000	2,5
	150 001 – 250 000	3
	250 001 – 350 000	3,5
	350 001 – 500 000	4
	500 001 и более	5
от 801 до 1000	до 60 000	не устанавливается
	60 001 – 130 000	2
	130 001 -180 000	2,5
	180 001 -350 000	3
	350 001 – 500 000	4
	500 000 – 1 000 000	4,5
	1 000 001 и более	5
от 1001 до 1300	до 70 000	не устанавливается
	70 001 – 230 000	2,5
	230 001 – 500 000	3
	500 001 – 700 000	4
	700 001 – 1 500 000	4,5
	1 500 и более	5
	Не более 80 000	не устанавливается
	80 001 – 250 000	2,5
	250 001 – 600 000	3
	600 001 – 800 000	3,5
	800 001 -1 200 000	4
	1 200 001 – 1 600 000	4,5
	1 600 001 и более	5

* совокупный доход за отчетный квартал, полученный за счет организации платных дополнительных образовательных услуг.

10.9. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются персонально для каждого руководителя образовательной организации на полугодие, исходя из оценки достигнутых показателей эффективности деятельности организации за предыдущий период, за исключением надбавок за выслугу лет, за наличие ученой степени, звания, государственных наград.

10.10. Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя и главному бухгалтеру образовательной организации устанавливаются руководителем организации исходя из критериев, закрепленных в трудовом договоре работника.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются заместителю руководителя и главному бухгалтеру образовательной организации на общих основаниях в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

10.11. Руководителям образовательных организаций могут выплачиваться премии по следующим основаниям:

- в связи с достижением руководителем образовательной организации 50, 55 лет и последующих юбилейных дат;
- к профессиональным, государственным и общегородским праздникам;
- за участие в реализации городской программы развития образования;
- по результатам работы организации или системы образования города (района);
- по иным основаниям.

Премии, предусмотренные настоящим пунктом, выплачиваются на основании приказа руководителя структурного (функционального) подразделения администрации города Нижнего Новгорода, осуществляющего полномочия учредителя, по согласованию с курирующим соответствующее направление деятельности заместителем главы администрации города, за счет средств экономии фонда оплаты труда соответствующей образовательной организации и максимальным размером не ограничивается.