

Представитель работодателя –
директор МБУ ДО ЦВР

Представитель работников –
председатель совета трудового
коллектива

_____ А.А.Ильин

_____ Н.М. Галеева

"27 "августа 2015 г.

"27"августа 2015 г.

МП

ИЗМЕНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**работников муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Центр внешкольной работы»**

С 14.02.15г. по 13.02.18г.

Принят на общем
собрании трудового коллектива
27.08.2015г.

ИЗМЕНЕНИЯ

Которые вносятся в Коллективный договор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы», утвержденный Департаментом по труду и социальной защите населения Администрации муниципального образования город Салехард

1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Станция юных техников» переименовано в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр внешкольной работы» в соответствии с распоряжением Администрации города Салехарда от 08.05.2015 № 786-р. Полное наименование – муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Сокращенное наименование – МБУ ДО «Центр внешкольной работы».
2. В разделе 6. пункт 6.13 изложить в следующей редакции: «Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц, за первую половину месяца 08 числа, и за вторую половину 23 числа»

Раздел I. Общие положения

1.1. Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр внешкольной работы»(далее по тексту МБУ ДО ЦВР)

1.2. Законодательной основой разработки и заключений коллективного договора являются:

- > Трудовой кодекс Российской Федерации;
- > Закон «Об образовании»;
- > Устав МБУ ДО ЦВР;

1.3. Задача коллективного договора - регулирование социально-трудовых отношений

1.4. Цель коллективного договора - регулирование производственных и трудовых отношений между сторонами, заключившими трудовой договор, распределение прав и обязанностей сторон.

Определение взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников, муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами. Положения коллективного договора распространяются на всех работников предприятия независимо от социальной, имущественной, классовой, расовой и гражданской принадлежности.

1.5. Настоящий коллективный договор заключен между администрацией муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» в лице директора – Андрея Афанасьевича Ильина, с одной стороны, и коллективом работников МБУ ДО ЦВР в лице Надежды Михайловны Галеевой с другой стороны.

1.6. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

1.7. Представители работников и работодателей участвуют в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, соглашения и имеют право проявить инициативу по проведению таких переговоров. Представители стороны, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения указанного предложения, направив инициатору проведения коллективных переговоров ответ с указанием представителей от своей стороны для участия в работе комиссии по ведению

коллективных переговоров и их полномочий.

Днем начала коллективных переговоров является день, следующий за днем получения инициатором проведения коллективных переговоров указанного ответа. Не допускаются ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений, от имени работников, лицами, представляющими интересы работодателей, а также организациями или органами, созданными, либо финансируемыми работодателями, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, политическими партиями, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

1.8. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу **с 12 февраля 2015** года.

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

Действие коллективного договора распространяется на всех работников МБУ ДО ЦВР. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.

1.10. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МБУ ДО ЦВР.

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

Раздел II. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения в МБУ ДО ЦВР регулируются действующим законодательством о труде с учетом его изменений и дополнений. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ и нормативно-правовыми актами (1,2), Уставом МБУ ДО ЦВР и не могут ухудшать положение работников.

2.2. Отношения работника и работодателя регулируются индивидуальным трудовым договором (контрактом) и данным коллективным договором.

2.3. Условия приема на работу, увольнения и соблюдения работниками учреждения трудовой дисциплины регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации и положениями настоящего коллективного договора.

В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ (содержание трудового договора).

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух **экземплярах**, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

2.5. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

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

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

При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

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

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ).

2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только на основании предусмотренным в ст. 77-84 ТК РФ и оформляется приказом директора.

С приказом о прекращении трудового договора, работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему, надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием, либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления, работодатель, освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Работодатель, не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6, части первой статьи 81 или пунктом 4, части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй, статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться по инициативе работодателя статья 81 ТК РФ.

2.9. Руководитель учреждения при приёме граждан на работу и допуску их к

педагогической деятельности в сфере образования, воспитания и развития несовершеннолетних руководствуется изменениями и ограничениями внесённых в законодательство Российской Федерации : Федеральный закон от 31.12.2014г. № 489-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ».

В Трудовой кодекс РФ и Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» - **Трудовой кодекс Российской Федерации статья 331, «Статья 331.1. Особенности отстранения от работы педагогических работников». «Статья 351.1. Ограничения на занятия трудовой деятельностью в сфере образования...»**

Раздел III. Организация труда, и режим рабочего времени

3.1 Рабочая неделя - шестидневная.

Рабочая неделя для женщин составляет 36 часов.

Начало работы в первую смену в 09.00 окончание в 12.30, во вторую смену: начало в 14.00 окончание 17.00.

В субботу продолжительность работы с 09.00 до 12.30.

Рабочая неделя для мужчин составляет 40 часов. Начало работы с 09.00 до 12.30, во вторую смену с 14.00 до 17.30.

В субботу продолжительность работы с 09.00 до 14.00

Режим работы для сторожей: №1. с 08-00часов до 08-00часов; с 18-00часов до 08-00часов: № 2. с 09-00 часов до 09-00 часов; с 17-00часов до 09-00часов.

Режим занятий педагогов:

- начало занятий в 9-00 часов, с детьми, посещающими общеобразовательные учреждения города, во 2-ю смену;
- начало занятий в 15-00 часов, с детьми, посещающими общеобразовательные учреждения города, в 1-ю смену;

3.2. Стороны признают, что специфика работы требует установления особого режима проведения собраний трудовых коллективов, родительских собраний, культмассовых мероприятий с детьми.

3.3. Работа в каникулы организуется по особому графику. Продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с учебной нагрузкой до начала каникул.

3.4.Администрация согласует с педсоветом расписание занятий и тарификационные списки. Расписание составляется, исходя из требований рационального использования времени

Педагогический состав работает по расписанию занятий творческих объединений составленного администрацией Учреждения, с учетом пожеланий педагогических работников, родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей

Раздел IV. Отпуск

4.1. Каждый работник Учреждения имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, для педагогических работников данного учреждения - 42 календарных дня.

4.3.1. Лицам, работающим в районах Крайнего Севера, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 24 календарных дня, который присоединяется к ежегодному оплачиваемому отпуску.

4.3.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Статья 116. ТК РФ Глава 19 статья 116, 117, 119, 121. Статья 101. ТК РФ Глава 16 статья 101. и др.

Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей самостоятельно устанавливает дополнительные отпуска для работников. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются в федеральных государственных учреждениях субъекта Российской Федерации, в муниципальных учреждениях нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой настоящей статьи, составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективных договоров, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часто ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, установленную частью второй настоящей статьи, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в

порядке, в размерах и на условиях, которые установлены отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективными договорами.

Перечень должностей МБУ ДО ЦВР, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск: заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, методист, педагог организатор, педагог дополнительного образования, специалист по кадрам, делопроизводитель, электроник, завхоз, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, подсобный рабочий, уборщик служебных помещений, уборщик территории, сторож, вахтер.

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

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

4.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения работника, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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.

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

4.6. 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.

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

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 и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного, основного оплачиваемого отпуска и ежегодных, дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного, дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

4.8. Размер, условия и порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для работников МБУ ДО ЦВР устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления МО г. Салехард.

4.9. Размер, условия и порядок компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, работающим в МБУ ДО ЦВР, устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления МО г. Салехард.

4.10. 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:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- работнику с ненормированным рабочим днем (не менее 3 календарных дней);
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

4.11. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

Лица, работающие в учреждениях, финансируются за счёт средств местного бюджета, имеют право на оплачиваемый дин раз в два года, за счёт средств работодателя, проезд к месту использования отпуска в пределах территории Российской Федерации и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов (сверх установленной соответствующим видом транспорта нормы бесплатного провоза багажа).

Право на компенсацию указанных расходов в первом двухлетнем периоде возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного

оплачиваемого отпуска за первый год работы в учреждении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права. В дальнейшем работник приобретает право на оплачиваемый проезд за третий и четвертый годы непрерывной работы в учреждении – начиная с третьего года работы, за пятый и шестой годы - начиная с пятого года и.т.д. независимо от времени фактического использования отпуска. Компенсация расходов по проезду к месту проведения отпуска и обратно производится, в том числе в случае, когда ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков предоставляется после окончания двухлетнего периода, в пределах которого предоставляется право на оплачиваемый проезд к месту отпуска и обратно, но не более чем до окончания *календарного* года, в котором заканчивается данный двухлетний период (в ред. решений Городской Думы МО город Салехард от 17.04.2014 № 26. от 20.04.2014 №35)

4.12. Оплата проездных документов : стоимость авиабилетов оплачивается не выше тарифа экономического класса, стоимость железнодорожных билетов – не выше тарифа в купейном вагоне скорого фирменного поезда, стоимость билетов на водном транспорте – не выше в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы.

(в ред. решения Городской Думы МО город Салехард от 11.06.2009 №38)

Раздел V. Оплата и нормирование труда.

5.1. Заработная плата работников устанавливается, на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы, квалификации, доплат и надбавок.

5.2. Заработная плата выплачивается в соответствии с локальными нормативными актами учреждения:

- Положением об оплате труда работников;
- Положением об установлении компенсационных выплат за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей работников, особые условия труда;
- Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников;

5.3. Месячная заработная плата педагогических работников МБУ ДОД ЦВР определяется путем умножения ставки заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов в неделю.

В таком порядке исчисляется месячная заработная плата педагогам, за работу по индивидуальному обучению больных детей-хроников на дому отнесенных по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, а также за работу по совместительству.

Тарификация преподавателей производится два раза в год.

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся оплата труда работников, ведущих, в течение учебного года,

преподавательскую работу производится из расчета заработной платы, установленной по тарификации, предшествующей началу каникул.

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

5.4. Почасовая оплата труда педагогических работников в МБУ ДО ЦВР 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 предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в учреждения;
- за часы индивидуального обучения на дому, организованного для ребенка, до двух месяцев, при наличии подтверждающей справки с учреждений здравоохранения.

Размер оплаты за один час 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.

Оплата труда педагога за индивидуальное обучение на дому, организованное для ребенка-инвалида, имеющего хроническое заболевание, и ребенка, находящегося на домашнем обучении более двух месяцев, производится с соответствующим увеличением его недельной учебной нагрузки со дня предъявления справки с учреждения здравоохранения.

Оплата труда за замещение отсутствующего педагога, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

5.5. Оплата труда не педагогических работников, исчисляется исходя из:

- фактического количества отработанных дней на основании табеля учета рабочего времени;
- суммированного учета рабочего времени за фактически отработанное время, нормативом для начисления заработной платы служит отработанное количество рабочих часов, на основании утвержденного графика работы.

5.6. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных настоящим Кодексом, устанавливается единый порядок ее исчисления.

5.7. Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, в случаях, предусмотренных ТК РФ, а также для выплаты компенсации за неиспользованные отпуска определяется путем деления суммы начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю шестидневной рабочей недели.

5.8. Работодатель обязуется: возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться, в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 157 ТК РФ, в размере 2/3 средней заработной платы работника.

Раздел VI. Заработная плата. Порядок выплаты

6.1. Заработная плата, работника, включает в себя: должностной оклад, компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных нормативными правовыми актами муниципального образования город Салехард.) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.2. Базовый оклад работника МБУ ДО ЦВР является составной частью его должностного оклада. Размер базового оклада устанавливается постановлением Администрации города Салехарда и ежегодно индексируется в соответствии с параметрами индексации на очередной финансовый год и плановый период.

6.3. Изменение повышающего коэффициента работникам производится на основании приказа руководителя учреждения:

- при увеличении стажа работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа;
- при получении образования - со дня вынесения решения аттестационной комиссии учебного заведения;
- при восстановлении документов об образовании - со дня представления документа, дающего право на повышение коэффициента;
- при присвоении квалификационного разряда, квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата или доктора наук - со дня вынесения соответствующего решения.

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

6.4. Для всех случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, за исключением случаев, исчисления средней заработной платы для оплаты отпуска, расчет средней, заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого, за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

6.5. Средний дневной заработок, для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска, исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней).

6.6. Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, в случаях, предусмотренных статьями 291 и 295 Трудового кодекса РФ, а также для выплаты компенсации за неиспользованные отпуска определяется путем деления суммы начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю шестидневной рабочей недели.

6.7. Особенности порядка исчисления средней заработной платы определяются Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года N 922.

6.8. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.9. Расчетный лист сотрудникам выдается работодателем установленного образца «Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы».

6.10. Заработная плата выплачивается работникам МБУ ДО ЦВР в месте выполнения им работы, либо перечисляется на указанный работником счет в банке или выдается в кассе Централизованной бухгалтерии Департамента образования г. Салехарда.

6.11. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

6.12. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

6.13. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц, за 1 половину месяца 08 числа и за 2 половину месяца с 23 числа.

6.14. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим, праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.15. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.16. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности учреждению могут производиться:

а) для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы (например, в случае увольнения или болезни работника до окончания рабочего месяца, за который был выдан аванс);

б) для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

в) для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;

г) при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Это правило не распространяется на случаи, когда работник увольняется в связи с:

отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие в учреждении подходящей для него работы;

ликвидацией учреждения;

сокращением численности или штата работников учреждения;

сменой собственника имущества учреждения (в отношении руководителя учреждения, его заместителей);

призывом работника на военную службу или направлением его на альтернативную гражданскую службу;

восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;

наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства РФ или органа государственной власти субъекта Российской Федерации; а также в случае прекращения трудового договора в связи со смертью работника или признания судом работника умершим или безвестно отсутствующим.

Правила издания приказа об удержании устанавливаются статьей 137 Трудового кодекса РФ.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев: счетной ошибки;

если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда или простое;

если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

6.17. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся работнику.

При исполнении исполнительного документа (исполнительного листа, судебного приказа, нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов, удостоверения комиссии по трудовым спорам или иного исполнительного документа и др.) с работника может быть удержано не более 50% заработной платы и приравненных к ней платежей и выдач до полного погашения взыскиваемых сумм.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником, должно быть сохранено 50% заработной платы.

Указанные ограничения не распространяются на удержания из заработной платы:

- при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей;
- возмещении вреда, причиненного здоровью;
- возмещении вреда в связи со смертью кормильца;
- возмещении ущерба, причиненного преступлением.

Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70%.

Размер удержаний из заработной платы исчисляется из суммы, оставшейся после удержания налогов (часть 1 статьи 99 Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве").

Перечень видов доходов, на которые не может быть обращено взыскание, устанавливается статьей 101 Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве".

6.18. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику МБУ ДО ЦВР, производится в день увольнения работника.

Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

6.19. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении МБУ ДО ЦВР обязано в, указанный в пункте 13.16, срок выплатить не оспариваемую им сумму.

6.20. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении, умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи в бухгалтерию учреждения соответствующих документов.

VII. Порядок выплаты надбавок и доплат

7.1. За выполнение отдельных несвойственных функций, с согласия работника (получение и доставка мебели, разгрузочно-погрузочные работы, дежурство и работа в выходные дни, замена временно отсутствующего работника), администрация вводит денежную компенсацию из фонда стимулирующего характера в виде дополнительной оплаты по приказу.

7.2. В целях материальной заинтересованности работников из стимулирующей части фонда оплаты труда, работникам выплачивается ежемесячное вознаграждение (согласно Положения «О фонде надбавок и доплат работникам МБУ ДО ЦВР» за:

- особое качество работы, за высокую результативность, успешное выполнение наиболее сложных работ;
- дополнительные виды работ, в том числе не входящих в круг основных обязанностей работников;
- выполнение работы в условиях, отклоняющихся от нормальных: за сверхурочные работы, за работу в ночное время, в праздничные и выходные дни, за работу с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, которые угрожают здоровью работника.

7.3. Выплаты компенсационного характера и других случаев выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются приказом директора.

7.4. Размеры надбавок и доплат к должностным окладам, тарифным ставкам работников МБУ ДО ЦВР, условия и порядок их установления определяется согласно Положения по фонду надбавок и доплат.

7.5. Надбавки и доплаты производятся обязательные компенсационные выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым

на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда; работах за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (в ночное время, выходные и праздничные дни и др.) Перечень должностей МБУ ДО ЦВР см. пункт договора 4.3.2. и (Приложение № 1) Оплата за работу с неблагоприятными условиями труда осуществляется на основании локальных нормативных актов, коллективного договора, соглашения, трудового договора, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 N 579 "Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР" (с изменениями и дополнениями), или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 года N 611, согласно которым всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями.

Каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день, оплата производится в двойном размере:

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

- работникам, получающим месячный оклад, - в размере 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 двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

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

7.6. При выполнении отдельных видов работ, где по условиям производства (работы) не может быть соблюдена, установленная для данной категории работников (сторож (вахтер), водитель, и другие должности, профессии), ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормальной продолжительности рабочего времени.

7.7. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

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

VIII Работа по совместительству и совмещение профессий

8.1. Оплата труда работников, принятых на условиях совместительства и на условиях почасовой оплаты труда, устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами органов местного самоуправления.

8.2. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или выполнение обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от работы:

Общая нагрузка работника, выполняющего у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности или исполняющего обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, совмещение должностей или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (работников) не должна превышать 1,75 ставки.

В исключительных случаях в связи с производственной необходимостью оплата может производиться до 2 ставок.

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

8.3. Выплата производится на основании приказа директора.

IX. Иные выплаты стимулирующего характера

9.1. Премирование работников МБУ ДО ЦВР по результатам работы за год производится при наличии экономии по бюджетной смете образовательных учреждений за фактически отработанное время и не может превышать размера месячного фонда оплаты труда.

9.2. Материальная помощь работникам, состоящим в штате учреждения, производится при наличии экономии по фонду оплаты труда, оказывается при наступлении событий, требующих значительных затрат денежных средств и выплачивается, до 10000 руб. в следующих случаях:

- к юбилейным датам 50, 55, 60, 65 лет;
- в связи с тяжелым материальным положением (с учетом мнения совета трудового коллектива) - 1 раз в год;
- при заключении брака;
- при рождении ребенка;
- в случае болезни работника и необходимости длительного лечения при наличии справки - 1 раз в год;

в случае смерти близкого родственника работника (Мать, отец, опекуны, попечители, дети, Муж (жена) Брат, сестра (родные)).

в случае смерти самого работника сумма материальной помощи выплачивается ближайшему родственнику;

- в случае стихийного бедствия.

9.2.1. Данные выплаты производятся на основании письменного заявления самого работника при условии предоставления документов.

1. При заключении брака: - копия свидетельства о заключении брака.
2. При рождении ребенка: - копия свидетельства о рождении ребенка.
3. При болезни и необходимости длительного лечения: - справка из медицинского учреждения, подтверждающая факт необходимости прохождения длительного курса лечения; - листок временной нетрудоспособности.
4. В случае смерти близких родственников работника:
 - копия свидетельства о смерти;
 - копия свидетельства о рождении работника и умершего родственника;
 - копии документов о передаче под опеку либо попечительство;
 - в случае изменения фамилии, имени, отчества родственника, копии документов, подтверждающих факт изменения.

9.2.2. Размер выплаты работникам образовательных учреждений по каждому свершившемуся факту устанавливается руководителем учреждений.

9.2.3. Размер выплаты руководителям образовательных учреждений, устанавливает начальник департамента образования Администрации города Салехарда.

9.3. Выплата всех видов материальной помощи производится на основании приказа директора.

9.4. Премияльная система разрабатывается администрацией и Советом учреждения, предусматривает поощрение работников за достижение высоких оконченных результатов.

Суммы премий максимальными размерами не ограничиваются. Администрация может проинформировать коллектив о размерах финансовых поступлений из любых источников (госбюджет, доходы от хозяйственной деятельности, целевые вложения государственных, общественных, кооперативных организаций и частных лиц) и отчитаться, об их использовании.

9.5. При выходе педагога на пенсию, при достижении им пенсионного возраста и стажа работы в автономном округе не менее 10 календарных лет, он имеет право получить вознаграждение в размере 10 должностных окладов за счет имеющихся средств образовательного учреждения.

Раздел X. Порядок определения стажа

10.1. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка.

Стаж работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности

(приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть

удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж за период совместной работы.

10.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях, согласно Перечню учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования (согласно ТК РФ);

- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и РФ, обучение в учреждениях высшего и среднего профессионального образования в порядке, предусмотренном в Положении «Об оплате труда работников МБУ ДО «Центр внешкольной работы».

10.3. Стаж педагогической работы определяется в порядке, установленном Рекомендациями об условиях оплаты труда работников образовательных учреждений (приложение к письму Министерства образования и науки Российской Федерации и профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 26 октября 2004 года N АФ-947/96).

10.4. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются: время фактической работы; время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха; время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе; период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине;

время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

Статья 121. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Раздел XI. Порядок определения уровня образования

11.1. Уровень образования работников МБУ ДО ЦВР определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов об образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением специальных требований).

11.2. Наличие у работников МБУ ДО ЦВР диплома государственного образца бакалавра, дипломированного специалиста или магистра дает право на установление им квалификационных требований, предусмотренных для работников учреждений, имеющих высшее профессиональное образование.

11.3. Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление квалификационных требований, предусмотренных для работников учреждений, имеющих среднее профессиональное образование.

11.4. Наличие у работников МБУ ДО ЦВР диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление квалификационных требований, предусмотренных для лиц, имеющих высшее образование, не дает.

Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, в случаях, предусмотренных ТК РФ, а также для выплаты компенсации за неиспользованные отпуска определяется путем деления суммы начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю шестидневной рабочей недели.

ХII. Базовый оклад работника и базовый коэффициент

12.1. Базовый оклад работника МБУ ДО ЦВР является составной частью его должностного оклада. Размер базового оклада устанавливается постановлением Администрации города Салехарда и ежегодно индексируется в соответствии с параметрами индексации на очередной финансовый год и плановый период.

12.2. Коэффициент уровня образования является базовым коэффициентом отраслевой системы оплаты труда работников МБУ ДО ЦВР. Образовательному уровню работника с основным общим образованием присваивается коэффициент уровня образования в размере 1,0. Для уровней образования выше основного общего образования устанавливаются базовые коэффициенты для определения расчета должностных окладов

12.3. В случае если фактический объем нагрузки работника выше или ниже установленных законодательством Российской Федерации норм, базовый оклад рассчитывается пропорционально фактически установленному объему.

ХIII. Социальная поддержка работников

13.1. Работникам МБУ ДО ЦВР устанавливается надбавка к должностному окладу в соответствии со статьей 26 "Социальная поддержка работников образовательных учреждений автономного округа" Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 31 января 2000 года N 6-ЗАО "Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе".

ХIV. Должностной оклад работника

14.1. Размер должностного оклада работника зависит от величины базового оклада и размеров базового и повышающих коэффициентов. Должностной оклад работника рассчитывается путем суммирования произведения базового оклада на базовый коэффициент с произведениями базового оклада на базовый коэффициент и на повышающие коэффициенты.

14.2. Для каждой категории работников формируется набор повышающих коэффициентов для расчета должностного оклада.

Должностной оклад работника категории "руководитель" складывается из: размера должностного оклада руководителя, величины базового оклада; коэффициента уровня образования (базовый коэффициент); коэффициента стажа

работы, коэффициента специфики работы, коэффициента квалификации коэффициента масштаба управления, коэффициента уровня управления;

Должностной оклад работника категории "специалист" группы "педагогический персонал" складывается из: размера должностного оклада педагогического работника, величины базового оклада, коэффициента уровня образования (базовый коэффициент), коэффициента стажа работы (педагогический стаж), коэффициента специфики работы, коэффициента квалификации;

Должностной оклад работника категории "специалист" группы "прочие специалисты" и категории "служащий" группы "учебно-вспомогательный персонал" складывается из: размера должностного оклада специалиста или служащего, величины базового оклада, коэффициента уровня образования

(базовый коэффициент), коэффициента стажа работы (стаж работы по специальности), коэффициента специфики работы, коэффициента квалификации;

Для установления должностного оклада рабочих к тарифной ставке (окладу) применяется коэффициент специфики работы, величина которого устанавливается применительно к значению повышающих коэффициентов, установленных для категории "служащие".

Должностной оклад работника по рабочей профессии складывается из: размера должностного оклада рабочего, величины базового оклада, тарифного коэффициента (коэффициент разряда), коэффициента специфики работы;

14.3. Доплаты и надбавки для категории "рабочие" производятся из фонда доплат и надбавок.

Раздел. XV Улучшение условий охраны труда

15.1. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- проведение паспортизации условий труда и обучения;
- своевременное расследование несчастных случаев;
- для оперативного решения неотложных вопросов может вводиться дежурство в выходные и праздничные дни;
- дежурство в выходные и праздничные дни компенсируется оплачиваемым отгулом той же продолжительностью, что и дежурство.

Раздел XVI Охрана труда, решение социально-бытовых вопросов

16.1. Администрация обеспечивает в целях охраны здоровья работников:

- соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного, светового и водного режимов;
- снабжение учебных помещений необходимым инвентарем и моющими средствами;
- создание условий для отдыха и организации оздоровительно-спортивной

работы;

- часть средств, полученных от экономии по смете расходов, может направляться на дополнительные формы оздоровления работающих в СЮТ.

Раздел XVII. Разрешение трудовых споров (конфликтов)

17.1 Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

17.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам и судами.

17.3. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется ТК РФ и иными федеральными законами, а порядок рассмотрения дел по трудовым спорам в судах определяется, кроме того, гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров отдельных категорий работников устанавливаются федеральными законами.

17.4. Коллективный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов.

17.5. Правом выдвижения требований обладают работники и их представители, определенные в соответствии со статьями 29 - 31 и частью пятой статьи 40 настоящего Кодекса.

Требования, выдвинутые работниками и (или) представительным органом работников организации (филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения), утверждаются на Общем собрании трудового коллектива, излагаются в письменной форме и направляются работодателю.

17.6. Работодатель обязан принять к рассмотрению направленные ему требования работников. О принятом решении работодатель сообщает в представительный орган работников организации (филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения), в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня получения указанных требований.

Представители работодателя обязаны принять к рассмотрению

направленные им требования профессиональных союзов (их объединений) и сообщить в письменной форме профессиональным союзам (их объединениям) о принятом решении в течение одного месяца со дня получения указанных требований.

Раздел XIII. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации

18.1 Администрация предоставляет право каждому работнику на повышение его педагогической квалификации по занимаемой должности. Каждый работник обязан повышать свою квалификацию в соответствии с рекомендацией аттестаций.

18.2.Работодатель определяет необходимость повышения профессиональной подготовки.

18.3.Работодатель обязуется повышать профессиональную квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

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

18.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего профессионального образования (ст.173 ТК РФ).

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

Раздел XIX. Заключительные положения.

19.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься в случае изменения условий оплаты труда и принятия новых нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

19.2. Контроль, за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют администрация, и вышестоящие органы. Отчитываются , о результатах контроля на общем собрании работников по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

СОГЛАСОВАНО:

С общим собранием трудового коллектива
Протокол № 6 от 27 августа 2015 г.

УТВЕРЖДЕН:

Директором МБУ ДО ЦВР
Приказ от 27 августа № 188-о

(Приложение № 1)

Перечень должностей с предоставлением дополнительного отпуска

занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда; работах за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (в ночное время, выходные и праздничные дни и др.).

Заместитель директора по УВР

Заместитель директора по ВР

Методист

Педагог дополнительного образования

Педагог организатор

Электроник

Специалист по кадрам

Делопроизводитель

Завхоз

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Подсобный рабочий

Уборщик служебных помещений

Уборщик территории

Сторож

Вахтер

