

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

От работников:
Председатель
профсоюзного комитета
МБУ ДО ДДТ



З.М. Пономарева
30 апреля 2021 г.

От работодателя:
Исполняющий обязанности
Директора
МБУ ДО ДДТ



И.А. Колодка
30 апреля 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работниками Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» и работодателем по обеспечению социально-трудовых гарантий работников.

Срок действия договора: с 01.05.2021 г. по 30.04.2024 г.

Принят: на общем собрании трудового коллектива МБУ ДО ДДТ
Протокол от «30» апреля 2021г. № 2

Юридический адрес (место нахождения) организации:

357070, Ставропольский край,
Андроповский район,
село Курсавка,
улица Красная, дом 36,
тел/факс (886556) 6-14-68
электронная почта: ddt-androp@mail.ru
ИНН 2603008564
КПП 260301001
ОГРН 1022603625736

Зарина Курбаналиева
Исполняющий обязанности
Директора
МБУ ДО ДДТ
30 апреля 2021 г.

Муниципальное управление
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
Администрация Андроповского
Муниципального округа
Ставропольского края
357070, с. Курсавка, ул. Комсомольская, 5
тел. 6-42-82, факс 6-42-06 Email: andr-utzn@mail.ru

Стефановидова Л.В.

с. Курсавка
2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Назначение коллективного договора.

Настоящий коллективный договор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее – коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ).

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работодатель в лице исполняющего обязанности директора Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее – Учреждение) Колодка Ирины Алексеевны, которая представляет интересы администрации учреждения;
- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, интересы которых представляет профсоюзная организация в лице председателя Пономаревой Зои Михайловны, именуемый далее "Профком". В трудовом коллективе есть работники, не являющиеся членами профсоюза. В этом случае согласно ст.30,31 ТК РФ, они имеют право уполномочить профком представлять их интересы.

1.2. Предмет договора.

Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства работников и работодателя в области занятости, условий труда, его оплаты, социально и жилищно-бытового обслуживания работников учреждения, а также дополнительные по сравнению с действующим законодательством гарантии и льготы, предоставляемые работодателем работникам.

1.3. Сфера действия договора.

Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.4. Основные принципы заключения коллективного договора.

Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств и контроля за их выполнением.

1.5. Срок действия коллективного договора.

Коллективный договор действует с 01 мая 2021 года по 30 апреля 2024 года. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

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

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, при реорганизации учреждения в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем учреждения (ст. 43 ТК РФ).

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода форм собственности.

При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.6. Общие обязательства работодателя и "Профкома"

Работодатель признает Профком единственным представителем трудового коллектива учреждения в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических интересов.

Работодатель не вмешивается в деятельность Профкома, не издает приказов, ограничивающих права и деятельность Профкома. Профком со своей стороны обязуется содействовать эффективной работе учреждения, присущими для Профкома методами и средствами.

Профком обязуется не вмешиваться в производственную деятельность работодателя, если эта деятельность не создает опасность для жизни и здоровья трудящихся, не противоречит действующему законодательству.

Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

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

2.2 Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах,

каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор служит основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3 Трудовой договор с работником заключается как на неопределенный срок, так и на время выполнения определенной работы с испытательным сроком или без него.

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

Условия трудового договора не могут быть односторонними, ущемляющим права работника, по сравнению с действующим законодательством и противоречить ему. Эти условия могут отличаться от общепринятых только в сторону, улучшающую положение работника по сравнению с государственными гарантиями. В трудовом договоре оговариваются существенные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т.ч. объем учебной нагрузки и условия ее изменения, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, др.

Объем учебной нагрузки для педагогических работников устанавливается администрацией Учреждения исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, количества учебных групп и пр. и ограничивается 36 часами в неделю.

Учебная нагрузка педагогов дополнительного образования может быть изменена в течение учебного года в случае отсева учащихся и как результат закрытия учебных групп. Оплата труда при этом производится за фактическую учебную нагрузку.

Учебная нагрузка на новый учебный год планируется и сообщается педагогическим работникам до их ухода в отпуск.

Учебная нагрузка педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет распределяется на общих основаниях и на период отсутствия основного работника передается на этот период другим педагогам или выносится на вакансию.

2.4 По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда. В течение года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ).

2.5 Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового

распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

2.7 Запрещается требовать выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, в случае добровольного выполнения этих работ производить оплату или иные виды компенсации по взаимному согласию работника и работодателя. В случае оплаты, последнюю производить по сложившимся ценам.

2.8 Расторжение трудового договора производится только с учетом мнения Профсоюза, за исключением случаев, предусмотренных п.п. 5,6,8,11 ТК РФ.

2.9 Вопросы, связанные с сокращением численности работающих, рассматриваются с предварительного уведомления Профсоюза.

2.10 Работодатель своевременно и объективно рассматривает конфликтные ситуации, привлекая в необходимых случаях представителей Профсоюза.

2.11 Работодатель берет на себя ответственность систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям труда на его рабочем месте, о режиме труда, отдыха и льготах, установленных в учреждении. Указанная информация может быть представлена каждому работнику по его просьбе.

2.12 Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

- проработавшие на предприятии свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

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

При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет при приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.13. Работодатель:

- осуществляет работу по подбору и расстановке кадров, закрытию имеющихся вакансий;
- осуществляет прием и увольнение сотрудников строго в соответствии с действующим законодательством (ст. 68,77-81 ТК РФ);

- своевременно составляет тарификацию педагогических и других работников учреждения, уточняет ее в связи с новой формой оплаты труда, учитывает мнение профсоюзного комитета (ст. 135 ч.1,2; ст.21 ч.1 абз. 10,11, ст. 52-53 ТК РФ);
- осуществляет работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- при издании приказов, положений по вопросам, затрагивающим условия, нормы труда, заработную плату и формы материального поощрения, охрану труда, развитие социальной сферы учитывает мнение Профкома и принимает их по согласованию с ним (ст.190 ч.2 ТК РФ);
- проводит необходимые мероприятия по подготовке учреждения к новому учебному году;
- ведет коллективные переговоры и заключает коллективный договор;
- предоставляет работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- предоставляет Профкому проект приказа о предстоящем сокращении численности и штатов, варианты трудоустройства не позднее, чем за три месяца, в тот же срок информирует службу занятости;
- предоставляет преимущественное право на занятие открывшихся вакансий бывшим работникам, уволенным с работы по сокращению штатов;
- не препятствует работникам в осуществлении ими самозащиты своих прав;
- выполняет иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и трудовым договором.

2.14. Работодатель по согласованию с Профкомом:

- входит с предложениями по мере необходимости в вышестоящие органы образования и науки, местные органы власти по вопросам усиления социальной защиты работников отрасли;
- рассматривает вопросы, связанные с изменением структуры организации, сокращением численности, реорганизацией, увольнением работников по собственной инициативе;
- способствует обеспечению учета мнения всего трудового коллектива учреждения при принятии администрацией решения об изменении организационно-правовой формы учреждения, при определении условий сдачи помещений, сооружений, оборудования в аренду.

3. ОПЛАТА ТРУДА.

3.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе профессионально квалификационных групп должностей с учетом вида экономической деятельности по следующим критериям:

- профессиональная квалификационная группа должностей служащих первого уровня – должности служащих, которые не требуют наличия профессионального образования;
- профессиональная квалификационная группа профессий рабочих и должностей служащих второго уровня – профессии рабочих и должности

служащих, в том числе руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия начального или среднего профессионального образования;

- профессиональная квалификационная группа должностей служащих третьего уровня – должности служащих, требующие наличия высшего профессионального образования.

3.2. Должности служащих, входящие в одну профессиональную квалификационную группу, могут быть структурированы по квалификационным уровням этой профессиональной квалификационной группы в зависимости от сложности выполняемых работ и уровня квалификационной подготовки, необходимой для занятия должности служащего.

3.3 Согласно условиям оплаты труда, определенным действующим трудовым законодательством и Положением по оплате труда работников, заработную плату работникам следует определять исходя из:

- должностного оклада, ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера и иных выплат (премиальные выплаты согласно Положению о Премировании МБУ ДО ДДТ (Приложение к Коллективному договору)).

3.4. Заработная плата за текущий месяц выплачивается работникам не реже двух раз в месяц, по безналичному и наличному расчёту. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа каждого месяца.

3.5. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3.6. Изменение размеров должностных окладов производится:

- при получении образования или восстановления документов об образовании со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

3.8. Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения возможности трудиться в случаях, предусмотренных статьей 142 ТК РФ, в размере, определенном действующим законодательством.

3.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

3.10. В случае не проведения учебных занятий не по вине работника и не в случае забастовки за работниками сохраняется средний заработок, если он в данный момент привлечен к выполнению иной педагогической или организационно-методической работы.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени.

4.1 Дом детского творчества работает в режиме шестидневной рабочей недели с одним общим выходным. В соответствии с действующим законодательством для педагогических работников устанавливаются 36-часовая рабочая неделя за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ), Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом. Для работников, не относящихся к категории педагогических – 40 часовая рабочая неделя для мужчин и 36 часовая для женщин (работающих в сельской местности).

4.2 Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ), графиками работы педагогического и обслуживающего персонала, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.3 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

4.5. В период каникул и в иных случаях, если не проводятся учебные занятия, администрация вправе привлекать работников к выполнению иной педагогической или организационной работы в пределах времени учебной нагрузки.

4.6. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулярное время может привлекаться для выполнения работ, не

требующих специальных знаний (мелкий ремонт, уборка, охрана) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработка.

4.7. Рабочее время педагогических работников определяется в астрономических часах. При этом астрономический час делится на академический, продолжительность которого определяется Уставом и время перемен, которые входят в рабочее время педагога, но может быть им использовано по своему усмотрению. Занятия могут проводиться без перерывов, исходя из специфики работы объединений. При этом время, полученное за счет неиспользованных перерывов, может быть использовано администрацией учреждения для привлечения педагогических работников к проведению массовых мероприятий, консультаций и иной педагогической или организационной работы.

4.8. Отпуска работникам предоставляются в соответствии с графиком отпусков, который составляется не позднее 15 декабря текущего года. График максимально учитывает пожелания работников о времени отпуска и возможности Учреждения.

4.9. Перенесение, разделение отпуска и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

4.10. Заработная плата за все время отпуска должна выплачиваться не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случае ее задержки отпуск переносится по письменному заявлению работника.

4.11. Отпуска предоставляются продолжительностью не менее установленной Законом. Директор, его заместители (кроме зам. по АХЧ), руководители подразделений, методисты, педагоги дополнительного образования, педагог-психолог, педагоги-организаторы – удлиненный основной трудовой отпуск продолжительностью 42 календарных дня, для остальных категорий работающих – 28 календарных дней. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

По желанию работников им может быть представлен отпуск, в счет летнего или без сохранения заработка, в связи с выездом на санаторно-курортное лечение по путевке – на время путевки и дорогу.

4.12. В соответствии со ст. 55 Закона РФ «Об образовании» педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывного педагогического стажа по их желанию может предоставляться длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

4.13. Работодатель обязуется предоставлять работникам перерыв для отдыха и питания в соответствии с требованиями ст. 108 ТК РФ.

4.14. Стороны пришли к соглашению, что в отдельных случаях работодатель, по согласованию с Профкомом, может переносить день отдыха на другой день с тем, чтобы объединять его с праздничными ближайшим днем.

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

5.1. Работник имеет право на получение краткосрочного оплачиваемого отпуска в связи со:

- свадьбой самого работника 3 дня;
 - свадьбой детей- 3 дня;
 - смертью близких родственников (жены, мужа, родителей, детей)- 3 дня.
- других случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ.

5.2. Женщинам, имеющим детей, обучающихся в начальной школе (1-4 классы) предоставлять оплачиваемый день отдыха в первый и последний дни каждого учебного года.

5.3. Юбилярам (50, 55, 60 лет и далее) вручать ценные подарки из средств учреждения при наличии средств экономии фонда заработной платы.

5.4. Лицам, проработавшим в данном учреждении 5,10,15,20 лет и выше вручать ценные подарки при наличии средств экономии фонда заработной платы.

5.5. При наличии средств, в т.ч. средств учредителя (экономии по смете, включая фонд оплаты труда), могут быть выданы единовременные пособия по случаю рождения ребенка, смерти близкого родственника, юбилейной даты, на оздоровление, при выходе на пенсию. Размеры этих пособий зависят от финансовых возможностей, трудового вклада в работу учреждения и согласовываются с Профсоюзом.

5.6 Администрация Дома детского творчества совместно с Профсоюзом ходатайствует перед краевыми организациями о награждении работников Почетными грамотами и др. ведомственными знаками отличия, присвоении Почетных званий, награждении правительственными наградами.

5.7 Дети работников Дома детского творчества бесплатно пользуются материальной базой учреждения.

5.8 Администрация Дома детского творчества совместно с Профсоюзом создают наиболее благоприятные условия для повышающих свою квалификацию и аттестующихся работников.

5.9 Работникам, совмещающим работу с обучением без отрыва от работы в образовательных учреждениях, имеющих лицензию и государственную аккредитацию, производится оплата в соответствии с действующим законодательством.

5.10 По желанию работников им может быть предоставлены в удобное для них время дополнительные ежегодные отпуска без сохранения заработной платы в размере до 14 календарных дней работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида до 18 лет, одинокой матери или отцу, воспитывающему без матери ребенка до 14 лет.

5.11. В период времени, которые включаются в стаж, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск включаются время забастовки, время приостановки работы из-за задержки выплаты заработной платы.

5.12. Работодатель обеспечивает предоставление в установленном порядке льгот на оплату отопления и освещения педагогическим работникам, проживающим в сельской местности.

5.13 Работодатель обязан:

- своевременно предоставлять в Пенсионный фонд индивидуальные сведения о трудовом стаже и заработке зарегистрированных лиц за отчетный период;
- передавать зарегистрированным лицам копии индивидуальных сведений о стаже и заработке за отчетный период.

6. УСЛОВИЯ, ОХРАНА ТРУДА И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.2. Ходатайствует перед муниципальным органом управления образованием о выделении средств на реализацию мероприятий по охране труда, определенных Соглашением по охране труда.

6.3. Организовать в учреждении аттестацию рабочих мест и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

6.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

6.6. Обеспечивать работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

6.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

6.9. 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)

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

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

6.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

6.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены профкома.

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

6.16. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры по их устранению.

6.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

6.21. Оформить уголок по охране труда.

6.22. Профком обязуется:

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения;

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

6.23. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методом и приемом выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры, (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

6.24. Организация признает серьезность ситуации с эпидемией ВИЧ-инфекции и ее воздействия на рабочие места:

- признание ВИЧ/СПИДа проблемой, имеющей значение для сферы труда;
- недопустимость дискриминации работников, имеющих ВИЧ-инфекцию;
- создание безопасной и здоровой производственной среды;
- поддержание социального диалога и профилактики, направленной на повышение уровня информированности работников;
- сохранение конфиденциальности личной информации в пределах положений трудового законодательства РФ.

6.25. Основные пункты коллективного договора по профилактике ВИЧ-инфекции

6.25.1. Предотвращение новых случаев ВИЧ-инфекции.

С целью предотвращения новых случаев ВИЧ-инфекции среди работников и членов их семей учреждения проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает:

- распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди сотрудников;
- включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные инструктажи по охране труда.

6.25.2. Недопущение дискриминации ВИЧ-инфицированных сотрудников.

Признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

6.25.3. Консультирование и мотивирование сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявлению). Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

6.25.4. Регулирование трудовых отношений с ВИЧ-инфицированными сотрудниками.

Сотрудникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Руководство учреждения обеспечит соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.25.5. Доступ к лечению и уходу

Учреждение обязуется создать благоприятные рабочие условия для работников, живущих с ВИЧ/СПИД, с тем, чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами.

Учреждение будет оказывать помощь ВИЧ-инфицированным работникам в следующих вопросах:

- получение соответствующей информации по вопросам доступа к АРВ-терапии в случае необходимости и к соответствующим медицинским услугам по месту жительства;

- оказание посильной материальной поддержки (в случае необходимости);

- помощь в нахождении организаций, предоставляющих консультативные и другие услуги (например, группы самопомощи, неправительственные организации и др.).

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

7.1. Работодатель сотрудничает с «Профкомом» в планировании мероприятий по улучшению социального положения сотрудников.

7.2. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление членских взносов из заработной платы сотрудников при наличии их письменных заявлений. В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 % (ст.30, 377 ТК РФ). Членские

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

7.3 Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

7.4 Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

7.5 Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

7.6. Признает профсоюзный комитет полномочным представителем коллектива для ведения переговоров по спорным вопросам деятельности учреждения и заключения Коллективного договора.

7.7. Работодатель обязуется безвозмездно предоставлять профсоюзному комитету помещение с отоплением, освещением, телефоном, другой техникой для проведения заседаний, хранения документов и иной деятельности, входящей в компетенцию Профкома.

7.8 Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает 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);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

8.1 Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года и вступает в силу со дня подписания сторонами, действует в течение всего срока.

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

8.3 Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся только после взаимного обсуждения и согласия сторон в порядке, предусмотренном законом.

8.4 Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

8.5 Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют стороны, подписавшие его.

8.6 Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников - с отчетом выступают первые лица обеих сторон.

8.7 Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложения

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение о порядке, размерах и условиях установления доплат и надбавок работникам МБУ ДО ДДТ.
3. Положение о новой форме оплаты труда.
4. Соглашение по охране труда.
5. Протокол общего собрания работников МБУ ДО ДДТ о принятии коллективного договора.
6. Нормы выдачи спецодежды.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

П Р И К А З

от 11 января 2021 г.

№ 05/1-пр

с. Курсавка

Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества»

В соответствии со статьей 154 Трудового кодекса РФ, Постановлением Правительства РФ от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время, в связи с производственной необходимостью и приказа министерства образования Ставропольского края от 16 августа 2020 года № 1264-пр «Об оплате труда работников государственных, казённых, бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования Ставропольского края», приказа Отдела образования администрации Андроповского муниципального района Ставропольского края № 772-пр от 25 августа 2020 года «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных казённых организаций, подведомственных Отделу образования администрации Андроповского муниципального района и в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных организаций, подведомственных Отделу образования администрации Андроповского муниципального района, утвержденных приказом Отдела образования администрации Андроповского муниципального района Ставропольского края от 24.08.2018 года № 818-пр»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение по оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества»
2. Ознакомить с Положением по оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» всех работников МБУ ДО ДДТ и обеспечить ознакомление с ним всех вновь прибывших работников до подписания с ним трудового договора.
3. Признать утратившим силу приказ № 66-пр от 10 августа 2018 года «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества».
4. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2021 года и распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 01.01.2021 года.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора МБУ ДО ДДТ



И.А. Колодка

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации



З.М. Пономарева

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МБУ ДО ДДТ



И.А. Колодка

**Положение
об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Дом детского творчества»**

Всего прошито, пронумеровано и скреплено
печатью № _____ листов

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества», подведомственного Отделу образования администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края (далее - Положение, организация) определяет механизм оплаты труда в организации.

2. Система оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее МБУ ДО ДДТ), включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера и систему премирования, устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты разрабатываются применительно только к работникам МБУ ДО ДДТ, предусматривают по всем имеющимся в штате муниципальной организации должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников муниципальной организации, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

3. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников муниципальных организаций устанавливаются согласно настоящего Примерного положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание муниципальной организации утверждается руководителем МБУ ДО ДДТ по согласованию с Отделом образования администрации Андроповского муниципального района Ставропольского края и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данной муниципальной организации. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем муниципальной организации на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников муниципальной организации, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам МБУ ДО ДДТ согласно положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам МБУ ДО ДДТ согласно положения.

8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований

к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

9. Фонд оплаты труда формируется организацией на календарный год, исходя из объема размеров субсидий, предоставленных муниципальным организациям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным (муниципальным) заданием государственных (муниципальных) услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

10. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда муниципальной организации работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положениями об оказании материальной помощи работникам муниципальной организации.

II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МБУ ДО ДДТ

2.1. Минимальные должностные оклады работников МБУ ДО ДДТ по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Минимальные должностные оклады заместителей руководителя организации:

№ п/п	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника)	17618	16 502	15 482	14 563

2.1.2. Заместителям руководителей, руководителям филиала устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, руководителя филиала и среднемесячной заработной платы работников муниципальных организаций (без учета заработной платы руководителя муниципальной организации, его заместителей, руководителя филиала) (далее - предельная кратность) в следующем размере:

п/п	Среднегодовое количество обучающихся (человек) образовательной организации	Предельная кратность
1.	До 250 включительно	до 2,5
2.	От 250 до 500 включительно	до 3,0
3.	От 500 до 1000	до 3,5
4.	От 1000 до 2000	до 4,0
5.	Свыше 2000 (для профессиональных образовательных организаций)	до 4,5

Для заместителей руководителей, руководителей филиала муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих адаптивные программы, санаторных школ-интернатов, образовательных организаций для детей, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, предельная кратность равна 3,5.

Среднемесячная заработная плата руководителя филиала не может быть выше среднемесячной заработной платы руководителя муниципальной организации, в структуре которого находится филиал.

Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

Соотношение среднемесячной заработной платы для заместителей руководителей, руководителей филиала и среднемесячной заработной платы работников этих организаций (без учета заработной платы руководителя муниципальной организации, его заместителей, руководителей филиала), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за предыдущий календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителей, руководителей филиала и среднемесячной заработной платы работников муниципальной организации определяется путем деления среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, руководителя филиала соответствующего муниципальной организации на среднемесячную заработную плату работников этой муниципальной организации (без учета заработной платы руководителя муниципальной организации, его заместителей руководителя филиала). Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При определении предельной кратности к величине средней заработной платы работников муниципальной организации учитываются выплаты по основной должности заместителей руководителя, руководителей филиала выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя; а также выплаты связанные с совмещением должностей. Заработная плата за работу по совместительству с занятием штатной должности в расчете предельной кратности не учитывается.

В случае превышения предельной кратности средней заработной платы заместителей руководителей, руководителей филиала сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

2.1.3. Минимальные должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель;	6300
2.	2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования;	6700

3.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист;	7125
4.	4 квалификационный уровень	руководитель физического воспитания; тьютор;	7580

2.1.4. Минимальные должностные оклады по профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	7405

2.2. Минимальные должностные оклады работников по должностям профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих»:

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Минимальный должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
I квалификационный уровень	Секретарь	5319
	Экономист	6740,91

2.3. Минимальные должностные оклады по профессиональной квалификационной группе «Должности работников высшего и дополнительного профессионального образования»

2.4. Минимальные должностные оклады рабочих муниципальных организаций устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Сторож	4246
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	4448
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих завхоз	5863

2.4.1. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами муниципальной организации с учетом настоящего положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

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

3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.4.1. Работникам МБУ ДО ДДТ, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, минимальный размер повышения оплаты труда составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), в том числе:

до 12 процентов ставки (оклада) за работу с вредными условиями труда;

до 24 процентов ставки (окладов) за работу в опасных условиях труда.

3.5. Размеры компенсационных выплат 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).

3.5.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 20% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.5.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день 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 должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.5.3. Оплата 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 может компенсироваться

предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5.4. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ.

Работникам, выполняющим в одной и той же организации в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Заработная плата по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы. При установлении размера доплаты за совмещение не включаются компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, если данная выплата уже установлена по основной должности.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах муниципальной организации.

3.6.5. Работникам за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности, могут устанавливаться следующие доплаты:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Педагогическим работникам за руководство методическими объединениями	15
2.	Учителям, преподавателям и другим работникам государственных учреждений, где отсутствует должность секретаря или делопроизводителя, за ведение делопроизводства	20
3.	Работникам муниципальной организации, где отсутствует должность техника по обслуживанию вычислительной техники, - за обслуживание вычислительной техники (50 процентов за	10

сделано

обслуживание 10 и более компьютеров)	
--------------------------------------	--

Компенсационная выплата педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника.

3.6.6. Выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются в следующих размерах.

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Специалистам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности	25

Перечень должностей специалистов, которым устанавливается доплата за работу в муниципальных организациях, расположенных в сельской местности, утверждается руководителем муниципальной организации по согласованию с представительным органом работников.

Компенсационные выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются с учетом нагрузки и фактического времени работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются МБУ ДО ДДТ в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников организации.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей муниципальных организаций устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителю организации.

4.2. В МБУ ДО ДДТ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы;
- ежемесячное денежное поощрение;

премиальные выплаты по итогам работы.

4.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов, 50 процентов от должностного оклада. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в муниципальные организации в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;

- работникам, осуществляющим полномочия по охране труда, контрактного управляющего, по безопасности (электробезопасности, дорожного движения, ГО и ЧС и т.д.), по ведению сайта муниципальной организации, 50 процентов от должностного оклада;

- педагогическим работникам за руководство кружковой работой 25 процентов от должностного оклада;

- за организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, культуры, молодежной политики и пр.) краевого, окружного и федерального значения 35 процентов от должностного оклада;

- педагогическим работникам муниципальных организаций за участие в работе краевых инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий 20 процентов от должностного оклада;

- работникам муниципальных организаций за личный вклад в общие результаты деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации наиболее значимых мероприятий 20 процентов от должностного оклада;

- работникам, ответственным за организацию питания в муниципальных организациях 20 процентов от должностного оклада, при отсутствии в штатном расписании должностей, в чьи должностные функции входит организация питания.

4.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого муниципальной организацией.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и муниципальной организации в целом.

Примерные показатели
эффективности деятельности педагогических
работников муниципальных организаций

№ п/п	Направления
1	2
1.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся

2.	Участие и результаты участия обучающихся в конкурсах и др.
3.	Интенсивность и высокие результаты труда
4.	Участие в коллективных педагогических проектах, конкурсах педагогического мастерства
5.	Сохранение и укрепление здоровья обучающихся
6.	Сохранность контингента обучающихся в течение всего срока реализации программы
7.	За непрерывный стаж работы

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в муниципальной организации создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются приказом руководителя муниципальной организации.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам муниципальных организаций формируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников и утверждается приказом руководителя.

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

включением ученой степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

включением ученой степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

включением почетное звание «народный» - в размере 30 процентов, «заслуженный» - 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15

процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

за наличие I квалификационной категории - 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории - 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы могут устанавливаться в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

при стаже работы от 1 до 3 лет - 5%;

при стаже работы от 3 до 5 лет - 10%;

при стаже работы свыше 5 лет - 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных организациях;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением организацией для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

- периоды временной нетрудоспособности;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работником, состоящим в трудовых отношениях с организацией;

- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в ту же организацию.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются организацией самостоятельно.

4.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Работникам муниципальной организации могут устанавливаться следующие виды премияльных выплат:

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;

по итогам работы за календарный год.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями может устанавливаться работникам муниципальных организаций в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности или награждении:

- награждении государственными наградами;

- награждении ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации;

- награждении наградами Ставропольского края;

- награждении Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;

б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;

в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);

г) в юбилейным датам государственного учреждения при достижении позитивных результатов работы государственной организации (50, 100 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда муниципальных организаций на основании приказа руководителя.

Премияльные выплаты по итогам работы за календарный год устанавливаются по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципальных организаций, личного вклада работников в осуществление основных видов и функций, определенных Уставом муниципальной организации.

Оценку эффективности работы работников муниципальных организаций на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности организаций осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается руководителем муниципальной организации по согласованию с представительным органом работников, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний устанавливается положением о комиссии, утверждаемым руководителем с учетом мнения представительного органа работников. В положении о комиссии предусматривается возможность обжалования работником отказа в назначении стимулирующей выплаты.

Для премирования работников муниципальной организации могут устанавливаться следующие целевые показатели эффективности деятельности:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися муниципальной организации высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.;
- проведение на базе муниципальной организации или участие муниципальной организации в социально значимых проектах и мероприятиях.

Размер премии по итогам работы определяется с учетом выполнения следующих целевых показателей в следующих размерах от должностного оклада:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися муниципальной организации высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д. - до 100%;
- проведение на базе муниципальной организации или участие муниципальной организации в социально значимых проектах и мероприятиях - до 100%.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам в следующих размерах от должностного оклада:

- при объявлении благодарности или награждении государственными наградами, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Ставропольского края, Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края - до 100%;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками до 100%;
- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет) - до 100%;
- к юбилейным датам муниципальной организации при достижении позитивных результатов работы муниципальной организации (50, 100 лет) - до 100%.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств муниципальной организации.

4.2.5. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается следующим категориям работников МБУ ДО «Дом детского творчества»

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные уровни		Размер, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Секретарь	6446,00
	Экономист	7259,09

4.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя муниципальной организации с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Порядок

оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

Настоящий Порядок определяет условия оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях.

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности);
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель;
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре;
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) профессиональной образовательной организации

Порядок
установления должностных окладов, ставок
заработной платы работникам МБУ ДО ДДТ

1. Аттестация педагогических работников МБУ ДО ДДТ осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276.

2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

5. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

6. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных учреждениях, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

7. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает при:

увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия

Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

8. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников образовательные учреждения не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего профессионального образования или высшего образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

10. Руководитель организации проверяют документы об образовании и устанавливают работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы) тарификационные списки.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников организаций несет их руководитель.

**Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта,
заключению и контролю за выполнением коллективного договора
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Дом детского творчества» на 2021-2024 годы**

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ № 2

дата 30 апреля 2021 г.

с. Курсавка

В переговорах участвовали:

со стороны работодателя:

1. Пилавова Л.В. – завхоз;
2. Шмутина Н.А. – методист;

со стороны работников:

1. Пономарева З.М. – председатель профкома;
2. Чумак Т.В. – педагог доп. образования;
3. Должикова Н.В. – методист.

Отсутствовали: нет

На заседание приглашены: нет

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Об утверждении коллективного договора Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» на 2021-2024 годы.

СЛУШАЛИ: исполняющего обязанности директора МБУ ДО ДДТ Колодка И.А. Она ознакомила всех участников собрания с проектом Коллективного договора

РЕШИЛИ: Утвердить Коллективный договор между работниками Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» и работодателем по обеспечению социально-трудовых гарантий работников

1. Предложения членов комиссии от работников: принять за основу, вынести на рассмотрение и принятие общим собранием коллектива.

Предложения членов комиссии от работодателя: принять за основу, вынести на рассмотрение и принятие общим собранием коллектива.

2. Принято решение:

Принять за основу, вынести на рассмотрение общего собрания коллектива.

Принять общим собранием коллектива.

3. Вступает в силу с момента подписания.

Подписи председателей комиссии: _____ Л.В. Пилавова

_____ З.М. Пономарева

Секретарь: _____ Н.В. Должикова

Протокол № 2
собрания трудового коллектива МБУ ДО ДДТ

от 30 апреля 2021 года

Присутствовали 26 человек.

Председатель собрания – Пашинин Виктор Николаевич

Секретарь собрания – Чумак Татьяна Владимировна

Повестка дня.

1. О принятии коллективного договора между работниками Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» и работодателем по обеспечению социально-трудовых гарантий работников.

Слушали:

Председателя профсоюзного комитета Дома детского творчества Пономареву Зою Михайловну. Она разъяснила работникам положения коллективного договора. Коллективный договор состоит из следующих разделов: 1) общие положения, 2) трудовой договор, обеспечение занятости, 3) оплата труда, 4) рабочее время и время отдыха, 5) социальные льготы и гарантии, 6) условия, охрана труда и экологическая безопасность, 7) обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзного комитета, 8) контроль за выполнением коллективного договора и приложений(коллективный договор прилагается).

Выступили:

Исполняющий обязанности директора МБУ ДО ДДТ Колодка Ирина Алексеевна. Она ознакомила присутствующих с одним из приложений к коллективному договору - это «Правила внутреннего трудового распорядка». Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждены совместным решением работодателя - директора МБУ ДО ДДТ и председателем профсоюзного комитета МБУ ДО ДДТ. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников учреждения и содержит следующие разделы: 1) общие положения, 2) порядок приема и увольнения работников, 3) основные обязанности и права работников, 4) основные права и обязанности работодателя, 5) рабочее время и его использование, 6) время отдыха, 7) поощрение за успехи в работе, 8) ответственность за нарушение трудовой дисциплины. (Правила внутреннего трудового распорядка прилагаются)


Завхоз МБУ ДО ДДТ Пилавова Людмила Валерьевна. Она ознакомила присутствующих с ещё одним приложением к коллективному договору – это соглашение по охране труда. Это документ, по которому планируются и проводятся мероприятия по охране труда. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных

случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников. Мероприятия подразделяются на 5 самостоятельных разделов: организационные, технические, лечебно-профилактические и санитарно-бытовые, мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты, мероприятия по пожарной безопасности. (Соглашение по охране труда прилагается)

Исполняющий обязанности директора МБУ ДО ДДТ Колодка Ирина Алексеевна. Она ознакомила с положением о новой системе оплаты труда. Это документ, устанавливающий правила исчисления заработной платы педагогическим и другим работникам. (Положение об оплате труда прилагается). И ещё один документ, с которым директор ознакомила коллектив это «Положение о премировании и других видах материального поощрения и стимулирования сотрудников МБУ ДО ДДТ, который также прилагается.

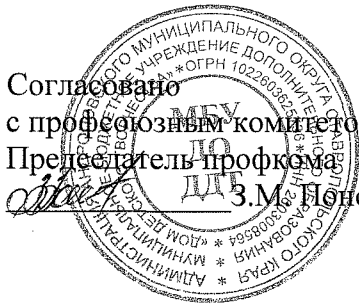
Постановили:

Принять Коллективный договор между работниками Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» и работодателем по обеспечению социально-трудовых гарантий работников на 2021-2024 гг.

Председатель собрания:  _____

Секретарь собрания:  _____

Согласовано
с профсоюзным комитетом
Председатель профкома
З.М. Пономарева



Утверждено:
И.о. Директора МБУ ДО ДДТ
И.А. Колодка



Положение о премировании

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

О премировании и других видах материального поощрения и стимулирования сотрудников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества»

- 1.1 Настоящее положение о премировании и других видах материального поощрения и стимулирования работников (далее Положение) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» Андроповского муниципального района Ставропольского края (далее МБУ ДО ДДТ) разработано в соответствии с Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Андроповского муниципального района, Уставом МБУ ДО ДДТ, Коллективным договором, Положением об оплате труда работников МБУ ДО ДДТ.
- 1.2 Настоящее положение определяет условия, размеры и порядок премирования работников МБУ ДО ДДТ.
- 1.3 Премирование сотрудников МБУ ДО ДДТ относится к стимулирующим выплатам и является составной частью их заработной платы. Премирование проводится в целях усиления материальной заинтересованности сотрудников в достижении конкретных результатов работы и в качестве поощрения за проявленную инициативу, особые достижения и личный вклад в работу МБУ ДО ДДТ.
- 1.4 Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для начисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

2. УСЛОВИЯ И РАЗМЕРЫ ПРЕМИРОВАНИЯ.

2.1. В целях поощрения работников в МБОУ ДОД ДДТ устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия ко Дню учителя;
- премия к юбилейной дате работника (50,55, 60 и далее каждые 5 лет);
- премия в связи с уходом работника на пенсию;
- премия за подготовку и проведение мероприятий (в учреждении, районных, краевых и др.);
- иные виды премий.

№ п/п	Вид премии	Периодичность и размер выплаты
1.	премия по итогам работы за отчетный период	ежемесячно (ежеквартально, 1 раз в полугодие) в абсолютных величинах или в % к должностному окладу.
2.	премия по итогам работы за отчетный год	по итогам года в абсолютных величинах или в % к должностному окладу.
3.	премия за качество	в абсолютных величинах или в % к

	выполняемых работ	должностному окладу.
4.	премия за выполнение особо важных и срочных работ	в абсолютных величинах или в % к должностному окладу.
5.	премия ко Дню учителя	единовременно в абсолютных величинах или в % к должностному окладу.
6.	премия к юбилейной дате работника (50,55,60 и далее каждые 5 лет)	единовременно в абсолютных величинах или в % к должностному окладу.
7.	премия в связи с уходом работника на пенсию	единовременно в абсолютных величинах или в % к должностному окладу.
8.	премия за подготовку призеров районных, краевых и Всероссийских конкурсов	единовременно в абсолютных величинах или в % к должностному окладу.
9.	премия за подготовку и проведение мероприятий (в учреждении, районных, краевых и др.).	единовременно в абсолютных величинах или в % к должностному окладу.

2.2. Основным показателем **премирования по итогам работы за период** (месяц, квартал, полугодие, год) является выполнение критерий, подтверждающих успешное и добросовестное выполнение работниками МБУ ДО ДДТ в соответствующем периоде своих должностных обязанностей по всем направлениям деятельности.

а) Выполнение критерий, подтверждается данными отчетов МБУ ДО ДДТ за установленный период служебными записками, иными документами.

б) За выполнение каждого критерия начисляются баллы. Перечень критериев, по которым принимается решение о премировании сотрудников учреждения, размеры баллов, установленных за их выполнение, а так же наименования подтверждающих документов приведены в таблице 1 (Приложение 1).

в) Размер премии за отчетный период определяется по каждому работнику учреждения исходя из полученной суммы баллов, начисленных по всем критериям.

г) Размер стимулирующей надбавки конкретного работника определяется умножением стоимости одного балла на их суммарное количество. Итоговый балл является суммарным баллом по всем критериям.

д) Работникам, выполняющим несколько работ (совмещение), по которым действуют самостоятельные показатели, стимулирующая выплата производится за основную работу (основную должность) и за совмещение (в зависимости от результатов работы).

е) Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

2.3. **Премия за качество выполняемых работ** – выплачивается работникам единовременно в размере не более 2 окладов (должностных окладов) при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации.

- награждении Почетной грамотой Министерства образования Российской Федерации.- награждении Почетной грамотой Министерства образования Российской Федерации и Российского профсоюза работников образования.

- поощрении Губернатором Ставропольского края, Правительством Ставропольского края, Государственной думой Ставропольского края.

- Выплату за качество выполнения работ устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

2.4. **Премия за выполнение особо важных и срочных работ** – выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения

работников за оперативность и качественный результат труда. Максимальным размером премия за выполнение особо важных и срочных работ не ограничена.

2.5. **Премия ко Дню учителя** – выплачивается работникам к профессиональному празднику с целью стимулирования работников в области педагогического воспитания подрастающего поколения. Максимальным размером премия ко Дню учителя не ограничена.

2.6. **Премия к юбилейной дате работника (50,55,60 и далее каждые 5 лет), а также Премия в связи с уходом работника на пенсию** – выплачивается сотрудникам, с целью поощрения работников за добросовестный труд. Премия к юбилейной дате работника и Премия в связи с уходом работника на пенсию выплачиваются работникам одновременно.

2.7. **Премия за подготовку и проведение мероприятий (в учреждении, районных, краевых и др.)** - выплачивается работникам по итогам подготовки и проведения мероприятий всех уровней с целью поощрения работников за качественный результат труда.

3. Формирование фонда доплат и надбавок

3.1 Фонд на выплату надбавок и доплат формируется за счет бюджетных ассигнований.

3.2. Указанные выплаты производятся в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом надтарифного фонда.

3.4 Надбавки и доплаты применяются к ставкам и окладам работников.

3.5 Надбавки и доплаты отражаются в «Положении о премировании и других видах материального поощрения и стимулирования сотрудников МБУ ДО ДДТ и утверждаются директором и председателем профсоюзного комитета учреждения .

3.6. Размеры надбавок устанавливаются персонально работнику и могут уменьшаться или отменяться при ухудшении качества работы.

3.7 Надбавки и доплаты руководителю учреждения устанавливаются приказом вышестоящего органа управления (отделом образования).

3.8. Производить доплату руководителю учреждения согласно приказа Отдела образования в пределах фонда.

3.9. Выплата премии, поощрений, надбавок работникам образования облагаются налогом в соответствии с действующим законодательством.

4. Надбавки.

4.1. Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работ, напряженность, интенсивность труда за использование новых нетрадиционных форм обучения.

4.2. Конкретные размеры надбавок определяются в соответствии со сложностью выполняемых работ каждым работником и в зависимости от объема.

4.3. Надбавки устанавливаются в начале учебного года и утверждаются директором и председателем профсоюзного комитета учреждения

5. Перечень надбавок.

5.1. Руководящим работникам за:

- выполнение работ, выходящих за рамки должностных обязанностей – до 20 %
- обеспечение квалифицированными пед. кадрами, повышения их профессионального мастерства – до 20%;
- высокую результативность деятельности учреждения – до 20 %;
- привлечение дополнительных источников финансирования – до 30 %;
- расширение зоны обслуживания (объединения на базе школ района) – до 30 %;
- высокую организацию деятельности методической службы на научной основе – до 15%;
- организация платных образовательных услуг – до 15 %;
- наличие ученой степени, звания –до 15 %;

5.2. педагогическим работникам за:

- высокие творческие достижения в работе – до 20%;
- внедрение нового педагогического опыта по применению новых форм и методов обучения – до 10 %;

- творческую работу по авторским и составительским программам с высокой результативностью – до 15%;
- качественное и творческое проведение открытого занятия – до 10 %;
- высокое качество проведенная мероприятий – до 20%
- ведение опытно-экспериментальной деятельности – до 20%;
- обобщение и и внедрение передового педагогического опыта – до 10%;
- выполнение сложной и срочной работы – до 100%;
- привлечение дополнительных источников финансирования, укрепления материальной базы объединения – до 20 %;
- непрерывность образовательного процесса.
- Работу с компьютерами, поддержание их рабочего состояния – до 7% за каждый работающий компьютер.

5.3. Техническому персоналу за:

- образцовое санитарное состояние – до 20 %;
- бережное отношение к имуществу – до 20 %;
- личный вклад обеспечение сохранности материальных ценностей – до 20 %;

6. Доплаты:

Устанавливаются согласно перечня доплат за:

- работу в особо вредных условиях (компьютерный класс и печатание на компьютере) – 10 %;
- заведование библиотечным фондом – до 5 %;
- работу с дез.средствами – до 10%;
- работу в ночное время до – 20%;
- работу в праздничные дни – оплата согласно КЗОТ
- работу выходящие за рамки функциональных обязанностей – до 100%;
- ведение документации по ТБ – до 50%

УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ.

6.1. Причины, являющиеся основанием для лишения премии:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей; (недобросовестное исполнение к выполнению служебных обязанностей).
- невыполнение приказов и распоряжений руководства и других организационно распорядительных документов учреждения;
- несвоевременное предоставление отчетности и других документов;
- искажение отчетности;
- жалобы и претензии со стороны посетителей и работников;
- нарушение правил внутреннего распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда и производственной санитарии (неудовлетворительное содержание служебных помещений и территории Дома детского творчества);
- прогул;
- опоздание без уважительной причины на работу;
- самовольный уход с работы или появление в нетрезвом виде;
- привлечение к дисциплинарной ответственности (выговор, строгий выговор, замечание в приказе) в течении текущего периода (квартала, года);
- замечание вышестоящих органов по работе.

6.2. Лишение премии за производственные нарушения, низкие результаты работы определяются конкретно для каждого сотрудника специальной комиссией по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников учреждения. Лишение премии проводится за тот период, в котором было совершено нарушение и оформляется сводным оценочным листом оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МБУ ДО ДДТ.

6.3. Премирование осуществляется по приказу директора МБУ ДО ДДТ по согласованию с профсоюзной организацией в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников учреждения, а так же средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

6.4. Конкретный размер фонда премирования по работы за период устанавливается директором МБУ ДО ДДТ на основании экономических данных бухгалтерии об экономии фонда оплаты труда.

7. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА ОПРЕДЕЛЕННЫЙ ПЕРИОД.

7.1. Распределение фонда премирования по итогам работы за определенный период осуществляется специальной комиссией по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников учреждения. В специальную комиссию по распределению фонда премирования работников входит директор учреждения, представитель трудового коллектива учреждения член профсоюзного комитета. Состав комиссии утверждается приказом директора МБУ ДО ДДТ.

7.2. Основными принципами деятельности комиссии являются:

- единая процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставленной информации.

7.3. Накопление информации (учетных документов, служебных записок) об индивидуальных достижениях работников осуществляется в портфолио, формируемом самим работником. Служебные записки согласовываются с вышестоящими руководителями.

7.4. В случае не предоставления работником служебной записки, подтверждающей успешное и добросовестное исполнение своих обязанностей в отчетном периоде, учетных документов, подтверждающих выполнение утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы за определенный период в сводный оценочный лист вносится соответствующая запись, и возможность премирования данного сотрудника по итогам работы за определенный период не рассматривается.

7.5. Назначение премиальных выплат производится на основании приказа директора МБУ ДО ДДТ - в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год.

7.6. Основанием для установления премии конкретному работнику является:

- сводный оценочный лист оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников учреждения.
- протокол, утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников учреждения.

7.7. Указанные выплаты производятся в сроки, оговоренные в локальных актах МБУ ДО ДДТ.

ПРОТОКОЛ

Заседания комиссии по выплате поощрительных выплат за период работы
с _____ 20 ____ г.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников в МБУ ДО ДДТ на выплату поощрительных выплат за период работы с _____ 20 ____ г. осуществлена работа по оценке деятельности работников за период с _____ 20 ____ г. Количество баллов набранных работниками учреждения всего _____ Сумма выплаты, направленной на премиальную выплату _____

Председатель рабочей комиссии

Члены рабочей комиссии

« _____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Положению по премированию
работников МБУ ДО ДДТ
(составляется комиссией по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников)

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МБУ ДО ДДТ на выплату поощрительных выплат за период работы с _____
(указывается период работы)

Премиальный фонд составляет _____ руб.

№ п/п	Должность	Фамилия, имя, отчество	Общая сумма баллов	
			утверждено	Выполнено
1				

Всего:

Настоящий оценочный лист составлен в двух экземплярах

Председатель рабочей комиссии _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Согласовано член профкома _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.



Согласовано.
Председатель профсоюзного комитета
МБУ ДО ДДТ
Э.М. Пономарева



Утверждаю:
И.о. Директора МБУ ДО ДДТ
И.А. Козолка

Нормы бесплатной выдачи

специальной одежды, специальной обуви, смывающих и обезвреживающих средств работникам МБУ ДО ДДТ

В соответствии с действующим законодательством работодатель должен бесплатно обеспечить работников при их поступлении на работу специальной одеждой.

Порядок обеспечения работников специальной одеждой, защитными средствами и лечебно – профилактическим питанием регулируется трудовым законодательством, Федеральным законом «Об основах охраны труда в Российской Федерации» ст. 14 и 17, а также «Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики» (утверждены Минтрудом РФ от 30 декабря 1997 г. № 69), «Нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи» (приложение к Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 4 июля 2003 г. №45).

Нормы выдачи:

Уборщикам служебных помещений: 1 халат на 1год, калоши 1 пара на год, резиновые перчатки 1 пара на месяц, 400 г мыла в месяц.

Дворнику: 1 х/б костюм на год, комбинированные перчатки 1 раз в 2 месяца.

Рабочему по обслуживанию здания: 1 х/б костюм на год, 400 г мыла в месяц.

Согласовано:
председатель профсоюзного комитета

МБУ ДО ДДТ
З.М. Пономарева

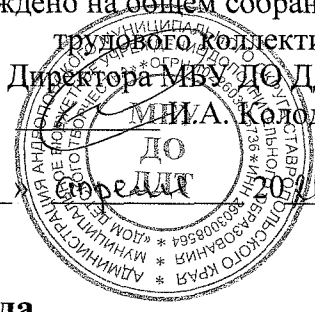
«30 апреля» 2021 г.



Утверждено на общем собрании
трудоого коллектива

И.о. Директора МБУ ДО ДДТ
М.И.А. Колодка

«30 апреля» 2021 г.



Соглашение по охране труда.

Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда с указанием сроков выполнения, источников финансирования и ответственных за их выполнение.

Соглашение является необходимым приложением к коллективному договору и вступает в силу с момента его подписания работодателем или уполномоченным им лицом (либо со дня, установленного соглашением). Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом. Контроль за его выполнением осуществляется непосредственно руководителем образовательного учреждения и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Мероприятия по охране труда, включаемые в соглашение, следует разделить на 5 самостоятельных разделов:

организационные,

технические,

лечебно-профилактические и санаторно-бытовые,

мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

мероприятия по пожарной безопасности.

1. Организационные мероприятия.

- Аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утв. постановлением Минтруда России от 14.03.97 № 12.
- Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03 № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и

организаций".

- Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ "Организация обучения по безопасности труда. Общие положения".
- Организация уголков по охране труда.
- Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовать с профкомом в установленном порядке.
- Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в учреждении.
- Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам.
- Обеспечение учреждения Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.
- Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации:
 - работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр;
 - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
 - работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства.
- Организация комиссии по охране труда.

2. Технические мероприятия.

Проведение испытания устройств заземления и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия.

- Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии (Приказ Минздравмедпрома России от 14.03. 1996 №90)

4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты.

- Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утв. постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., Правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и

другими средствами индивидуальной защиты, утв. постановлением Минтруда России от 18.12.98 № 51 (с изм. и доп., утв. постановлением Минтруда России от 29.10.99 № 39).

- Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

5. Мероприятия по пожарной безопасности

- Разработка, утверждение по согласованию с профкомом учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года, установившего порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, а также создание условий для успешного тушения пожара, а также на основе Правил пожарной безопасности:

- Общеобъектная инструкция - о мерах пожарной безопасности для образовательного учреждения;

- Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.

- Разработать и обеспечить учреждение инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.

- Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации.

- Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители, кошма и др.).

- Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.

- Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций.

- Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели и другого хлама.

Установление на окнах металлических решеток "распашного" типа, закрывающихся на замок.

Согласовано
председатель профсоюзного комитета
МБУ ДО ДТ

З.М. Пономарева
«30» Апреля 2021 год

И.о. Директора МБУ ДО ДТ
«Утверждаю»:
И.А. Колодка
«30» Апреля 2021 год

**Соглашение по охране труда работодателей и уполномоченных работниками представительных органов
на 2021-2024 гг**

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества»

№п/п	Содержание мероприятий(работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
1.	Организация уголка по охране труда		1	500 руб.	3 кв. 2021 года	Пилавова Л.В.
2	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по профессиям образовательного учреждения.		По количеству должностей	-	4 кв. 2021 года	Пашинин В.Н.
3	Обновление программы вводного инструктажа и отдельно программы инструктажа на рабочем месте в учреждении.		5	-	3 кв. 2021 года	Колодка И.А.
4	Организация комиссии по охране труда.		1	-	ежегодно	Колодка И.А.
5	Проведение испытания устройств заземления и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.				Ежегодно до начала учебного года	Пилавова Л.В.

6	Организация периодических медицинских осмотров в соответствии с порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников.		24	40000 руб. ежегодно	ежегодно	Пашинин В.Н.
7	Приобретение и выдача специальной одежды и обуви, мыла (согласно утверждённого списка).		2 пары калош 4 халата	2000 руб.	ежегодно	Пашинин В.Н.
8	Проверка обеспеченности учреждения первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители и др.)		1		Ежегодно	Пашинин В.Н.
9	Заправка огнетушителей		13		2021	Пашинин В.Н..