

Директор
муниципального бюджетного
учреждения дополнительного
образования «Исилькульская
станция юных натуралистов»

О.М.Жукова
«10» декабря 2014 г.

МП



Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного
образования «Исилькульская
станция юных натуралистов»

Н.В.Новикова

«16» декабря 2014 г.

МП



Принят на общем собрании
трудового коллектива

протокол № 3 от

«16» декабря 2014 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Исилькульская станция юных натуралистов»
и первичной профсоюзной организацией

на 2015 – 2017 годы

Министерство труда и социального развития Омской области Управление Министерства труда и социального развития Омской области по Исилькульскому району Омской области
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ЗАРЕГИСТРИРОВАН
«23.12.2014г» № 145
Подпись <i>Дребач</i>

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Исилькульская станция юных натуралистов», заключаемый между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями: Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее - Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»), иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников.

1.3. Настоящий коллективный договор заключён в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.4. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.5. Профсоюзный комитет муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Исилькульская станция юных натуралистов» является полномочным представительным органом работников, защищающим их интересы при поведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.6. Работодатель признает профсоюзную организацию в лице ее профсоюзного комитета единственным полномочным представителем работников ведущим переговоры от их имени и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», районным Соглашением.

1.6. Работники, являющиеся членами профсоюза, перечисляют ежемесячные выплаты на счет первичной профсоюзной организации (через бухгалтерию Управления образования) в размере 1% от заработной платы.

1.7. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон, после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двухсторонней

комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, либо одобрения их собранием работников. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией.

1.9. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

1.10. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.11. Нормы настоящего коллективного договора, улучшающие положение работников и устанавливающие более высокий уровень их социальной защищенности по сравнению с действующим законодательством, обязательны для применения ко всем работникам.

1.12. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права являются приложением к коллективному договору и принимаются *по согласованию с профсоюзным комитетом*.

Внесение изменений и дополнений в локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору осуществляется в том же порядке, который предусмотрен для внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.13. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать и др.).

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности работы, повышение производительности труда на основе внедрения новой техники и технологии, прогрессивных форм организации и оплаты труда.

2.2. В этих целях работодатель обязуется:

2.2.1 добиваться успешной деятельности организации, повышения культуры производства и дисциплины труда, повышать профессиональный уровень, не допускать случаев снижения тарифных ставок и расценок ниже существующих;

2.2.2 обеспечивать работников необходимыми материально-

техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения производственной программы;

2.2.3 обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта;

2.2.4 проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников *по согласованию с профсоюзным комитетом* (ст. 196 ТК) (*Приложение № 5, 6 к коллективному договору*);

2.2.5 осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня жилищного, бытового, медицинского и культурного обслуживания трудящихся и членов их семей, организацию их отдыха и досуга;

2.2.6 вести коллективные переговоры в порядке, установленном РФ, иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 22 ТК);

2.2.7 обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой;

2.2.8 выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

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

2.2.10 возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием, в денежной форме, в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора (ст. 237 ТК).

2.3. Профсоюзный комитет обязуется:

2.3.1 способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами, установлению совместно с работодателем систем поощрения работников;

2.3.2 способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей;

2.3.3 представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем;

2.3.4 вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда;

2.3.5 контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора;

2.3.6 выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

2.3.7 добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

2.3.8 вносить предложения работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управления организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, экономического и трудового соревнования, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору;

2.3.9 осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей природной среды;

2.3.10 осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза;

2.3.11 проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

2.4. Обязательства работников:

2.4.1 добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя;

2.4.2 соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;

2.4.3 способствовать повышению эффективности производства, росту производительности труда, использовать передовой опыт коллег по производству;

2.4.4 беречь имущество работодателя, сохранять профессиональную тайну;

2.4.5 создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

2.4.6 не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба организации, его имуществу и финансам;

2.4.7 вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в учреждении.

2.5. Работодатель имеет право:

2.5.1 заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором;

2.5.2 поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

2.5.3 привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК и иными федеральными законами;

2.5.4 принимать локальные нормативные акты, в установленном настоящим коллективным договором порядке;

2.6. В соответствии с ТК, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», и иными законами и нормативными правовыми актами РФ, Уставом общероссийского профсоюза соглашениями и коллективным договором профсоюзный комитет имеет право:

2.6.1 получать и заслушивать информацию работодателя (его

представителей) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в частности:

2.6.2 на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;

2.6.3 по другим вопросам, предусмотренным Кодексом, федеральными законами, учредительными документами работодателя, коллективным договором;

2.6.4 вносить по этим и другим вопросам в органы управления работодателя соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (ст. 53 ТК);

2.6.5 свободно распространять информацию о своей деятельности;

2.6.6 оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза.

2.7. Работник имеет право на:

2.7.1 заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами;

2.7.2 предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

2.7.3 рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором;

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

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

2.7.6 профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;

2.7.7 защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами;

2.7.8 обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами.

Раздел 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Трудовые отношения между работником муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Исилькульская станция юных натуралистов» и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК, Отраслевым соглашением, региональными соглашениями и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.

Трудовые договоры для различных категорий работников разрабатываются отделом кадров и согласовываются с профсоюзным комитетом.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым

законодательством, а также Генеральным, отраслевым, межотраслевыми и региональным и территориальными соглашениями, коллективным договором.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1 заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок;

3.2.2. оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем;

3.2.3 заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК;

3.2.4 выполнять условия заключённого трудового договора;

3.2.5 изменять трудовой договор лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (ст. 74 ТК);

3.2.6 сообщать профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, по сокращению численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст. 81 ТК, в письменной форме, а при массовых увольнениях работников соответственно не позднее, чем за три месяца (п. 2, ст. 12 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

3.2.7 представлять в профсоюзный комитет не позднее, чем за 3 месяца, проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.2.8 обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. Помимо категорий работников указанных в ст.179 ТК предпочтение на оставление на работе имеют:

а) семейные - при наличии двух и более иждивенцев;

б) лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

в) проработавшие на предприятии 10 либо 15 лет (по соглашению);

г) работники, получившие профзаболевание или производственную травму на предприятии;

д) члены профсоюза и руководители выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации.

3.2.9 Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст. 81 ТК с работником - членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, (ч. 4 ст. 82 ТК)

Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст. 81 ТК по инициативе работодателя с руководителем (его заместителем) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организаций, не освобожденных от основной работы, допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ч. 4 ст. 82 ТК).

3.2.10 предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п.2 ст.81 ТК, свободное от работы время (не менее 5 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;

3.2.11 содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию;

3.3. Профсоюзный комитет обязуется:

3.3.1 осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

3.3.2 инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации;

3.3.3 представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (ст. 373 ТК);

3.3.4 обеспечивать защиту и представительство работников - членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Продолжительность рабочего времени работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Исилькульская станция юных натуралистов» учреждения составляет 40 часов в неделю.

4.2. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю.

Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы (смены) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 1 к коллективному договору*) и графиками сменности, утвержденными работодателем *по согласованию с профсоюзным комитетом*.

Для педагогов дополнительного образования установлена шестидневная рабочая неделя, продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, согласно расписания занятий утвержденного работодателем *по согласованию с профсоюзным комитетом*.

Норма часов за одну ставку заработной платы составляет 18 часов.

4.3. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии с ч. 4 ст. 99 ТК только *с предварительного согласия профсоюзного комитета*.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается работодателем локальным нормативным актом *по согласованию с профсоюзным комитетом*.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только в случаях, регулируемых ст.ст. 97,99 ТК.

4.4. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники привлекаются в исключительных случаях только с их письменного согласия, перечисленных в ч. 2 ст. 113 ТК, *по согласованию с профсоюзным комитетом* и по письменному распоряжению работодателя (ч. 6 ст. 113 ТК).

4.5. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, продолжительность которого не менее 30 минут.

4.6. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.6.1. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК).

4.6.2. Установить ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней:

- работникам за особый характер работы (ст. 118 ТК)
- работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК)

4.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем *по согласованию с профсоюзным комитетом* не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК), (*Приложение №11 к коллективному договору*).

4.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника наступившей во время отпуска (ст. 124 ТК).

Работнику, уволенному по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК, Конвенция МОТ № 52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках»).

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК).

4.9. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК).

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

4.11. Работнику предоставляются оплачиваемые дни в случае:

- бракосочетания работника – 3 дня;
- бракосочетание детей одного из родителей – 1 день;
- рождение ребенка – 2 дня;

- смерть родителей, детей, супруга, супруги – 3 дня.

4.12. Профсоюзный комитет обязуется:

- а) осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- б) представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;
- в) осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- г) вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- д) осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников-членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

Раздел 5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК).

5.2. Оплата труда работников производится на основе Положения об отраслевой системе оплате труда (*Приложение № 2 к коллективному договору*), штатного расписания, которые принимаются работодателем *по согласованию с профсоюзным комитетом*.

5.3. Месячная заработная плата работника не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда. Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

5.4. Работодатель обязуется:

а) производить доплаты за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, при разделении рабочего дня на части в размере, установленном по соглашению сторон;

б) производить индексацию заработной платы в порядке, установленном законами и иными нормативными актами и соответствующим Положением, принятым работодателем *по согласованию с профсоюзным комитетом*.

в) выплачивать премию согласно Положению о премировании, определенному для каждой конкретной категории работников *по согласованию с профсоюзным комитетом* (ст. 144 ТК РФ).

г) согласно ст.136 ТК РФ выплачивать заработную плату 2 раза в месяц: 1 и 16 числа.

д) извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и

основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате;

е) извещать работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее, чем за 2 месяца;

ж) производить выплату заработной платы в денежной форме по перечислению в СБЕРБАНК на личные счета.

5.5. Заработная плата руководителям и иным должностным лицам работодателя выплачивается в те же сроки, что и всем работникам, и темп ее роста не может опережать темпы роста оплаты труда рабочих.

5.7. В целях устранения крайней дифференциации заработной платы работников определить максимальный разрыв между категориями высоко оплачиваемых и низко оплачиваемых работников (например, кратность соотношения 10% высокооплачиваемых и 10% низко оплачиваемых работников (от общей численности) не должна превышать 3-5 раз).

Раздел 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Социальное, медицинское и пенсионное страхование

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1 обеспечить обязательное медицинское страхование работающих с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

6.1.2 производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины работодателя) и при профзаболевании.

6.1.3 оздоровить в детских оздоровительных лагерях (центрах) в период осенних, зимних и весенних каникул не менее 3 детей работников;

6.1.4 обеспечить деятельность комиссии по социальному страхованию в организации.

6.2. Профсоюзный комитет обязуется:

6.2.1. активно работать в комиссиях по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работающих;

6.3. Содействовать организации мероприятий по поддержанию здоровья на рабочем месте, по профилактике ВИИ (СПИДА), проведению информационной работы .

Культура, спорт, вопросы быта

Работодатель и профсоюзный комитет принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

6.3. Работодатель:

6.3.1. способствует проведению смотров художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, Дней здоровья;

6.3.2. сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спортсменам, выезжающим на смотры-конкурсы;

6.3.3. Профсоюзный комитет:

6.3.4. осуществляет контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы;

6.3.5. организует участие членов организации в культурно-массовых, спортивных мероприятиях.

6.4. Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы:

6.4.1. поощрять за безупречный труд в учреждении в связи с:

50-летием - в размере одного оклада,

55-летием женщин - в размере одного оклада,

60-летием мужчин - в размере одного оклада;

6.4.2. установить поощрительную систему при присвоении:

- почетных грамот Российской Федерации – 5%,

- значка «Почётный работник образования» - 10%.

6.4.3. работодатель представляет дополнительный оплачиваемый день 1 сентября матери (отцу) первоклассника;

6.4.4. каждому работнику (в случае необходимости) 1 день в году (весной и осенью) для посадки и сбора урожая;

6.4.5. оказывать за счет средств профсоюза материальную помощь:

а) на похороны близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети, брат, сестра) в размере до 500 руб.;

б) перенесшим операцию или длительную болезнь свыше 2-х месяцев в размере до 1000 руб.;

в) при рождении ребенка (отцу или матери) до 400 руб.;

г) на лечение или приобретение лекарств до 500 руб.;

д) на приобретение подарков родителям выпускников до 300 рублей;

е) в связи с юбилейными датами от 250 до 550 рублей;

ж) на посещение длительно болеющего члена профсоюза до 300 рублей;

з) при регистрации брака члена профсоюза до 500 рублей.

РАЗДЕЛ 7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Стороны договорились, что политика работодателя в области охраны труда строится на принципах приоритета сохранения жизни и здоровья работников. Одной из главных обязанностей работодателя является создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующими Правилами и санитарно-гигиеническими нормами.

7.2. Каждый работник имеет право на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

7.3. Гарантии осуществления права трудящихся на охрану труда определены в Трудовом кодексе РФ.

7.4. Работодатель заключает ежегодно с профсоюзным комитетом соглашение по охране труда (*Приложение №3 к коллективному договору*), выделяет необходимые средства на финансирование мероприятий по охране труда и обеспечивает финансирование договоров на проведение экспертизы промышленной безопасности, лицензирование деятельности, апробацию современных средств защиты от вредных производственных факторов, специальную оценку условий труда, выделяет страховые суммы на страхование и расходует их в соответствии с утвержденным бюджетом.

7.5. Работодатель признает своей обязанностью в данном направлении:

7.5.1. Обеспечить всем работающим безопасные условия труда на каждом рабочем месте, содержать в надлежащем порядке санитарно-бытовые помещения, организацию лечебно-профилактического обслуживания работников.

7.5.2. Выделять средства, согласно бюджету, на улучшение условий труда, охраны окружающей среды, предупреждение заболеваемости и производственного травматизма, приобретение спецодежды, спецобуви, защитных средств, моющих и дезинфицирующих средств.

7.5.3. Осуществлять контроль за уровнем воздействия вредных и опасных производственных факторов на здоровье работающих и своевременно принимать меры по их устранению.

7.5.4. Информировать работников о результатах специальной оценки условий труда, наличии вредных и опасных производственных факторов, существующем риске повреждения здоровья, полагающихся при этом средств индивидуальной и коллективной защиты, а также установленных льготах и размерах компенсационных выплат.

7.5.5. Содержать оборудование в технически исправном состоянии. Внедрять современные средства охраны труда, индивидуальной защиты, предупреждающие травматизм и профессиональную заболеваемость.

7.5.6. Своевременно обеспечивать работников в соответствии с утвержденными нормативными документами специальной одеждой, средствами индивидуальной и коллективной защиты, моющими средствами (*Приложение №7 к коллективному договору*). При преждевременном износе, не по вине работника, выдавать взамен новую спецодежду, спецобувь и средства индивидуальной защиты (согласно акту на списание).

7.5.7. Организовывать проведение предварительных (при поступлении на работу) и обязательных периодических медицинских осмотров (обследования) для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний за счет работодателя. Отказ работника от прохождения обязательного медицинского осмотра без уважительных причин рассматривать как нарушение трудовой дисциплины, на основании которого работник отстраняется от работы.

7.5.8. В соответствии с медицинским заключением направлять работников для первичного определения профессионального заболевания, полученного по вине организации, на обследование в специализированные медицинские организации. Оплату производить согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

7.5.9. Проводить обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по, охране труда, стажировку и проверку знаний по охране труда.

7.5.10. Проводить расследование и учет несчастных случаев в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о порядке расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. В комиссию по расследованию всех несчастных случаев включать представителя профсоюзного органа.

7.5.11. В случае гибели работника на производстве по вине Работодателя производить возмещение морального вреда близким родственникам погибшего в соответствии с законодательством.

7.5.12. Обеспечивать пожарную безопасность и выполнять мероприятия, направленные на предотвращение пожара и обеспечивать рабочие места (помещения) соответствующими противопожарным инвентарем, инструментами, огнетушителями. Проводить обучение работников пожарно-техническому минимуму.

7.5.13. Своевременно информировать работников и профсоюзный комитет обо всех изменениях в условиях труда и производственного быта в случаях, предусмотренных законодательными нормативными актами.

7.5.14. Возникающие конфликты в вопросах охраны труда, содержания рабочих мест, производственного быта, условий труда разрешать оперативно на основе приемлемой для обеих сторон договоренности.

7.5.15. Профсоюзный комитет осуществляет контроль за соблюдением прав и интересов работников в области охраны труда и Коллективного договора.

7.5.16. Профсоюзный комитет имеет право требовать объяснение в письменной форме от любого руководителя структурного подразделения (работодателя) по вопросам охраны труда и производственного травматизма.

7.5.17. Работник обязан: соблюдать требования охраны труда, применять правильно средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, немедленно извещать работодателя о несчастных случаях, о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (ст.214 ТК РФ).

Раздел 8. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

8.1. Администрация содействует деятельности профсоюзной организации.

8.2.Своевременно рассматривает обращения, предложения и требования профсоюзного комитета. В случае их отклонения даёт мотивированные объяснения, своевременно сообщает о принятых мерах.

8.3.Представляет профсоюзному комитету необходимую организацию.

8.4.Освобождает от основной работы с сохранением оплаты труда согласно тарификации представителей профкома, уполномоченного по охране труда, на время краткосрочной профсоюзной учебы, для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах работников.

8.5.При поощрении работников принимает во внимание работу в качестве председателя ПК как деятельность, значимую для учреждения.

Доплату председателю ПК определяет в размере 10 % из средств стимулирующего фонда (ст.377 ТК РФ).

8.6.Профсоюзный комитет:

- содействует организации выполнения коллективного договора, снижению социальной напряженности в коллективе.

8.7.Обеспечивает правовую защиту участников индивидуальных и коллективных трудовых споров.

8.8.Оставляет за собой право организации участия коллектива в общероссийских, областных и отраслевых акциях протеста, направленных на социальную защиту работников народного образования (ст. 410 ТК РФ).

8.9.Проводит свои мероприятия в нерабочее время, кроме мероприятий, которые могут проводиться в рабочее время:

- переговоры с администрацией по коллективному договору;

- заседания ПК;

- рассмотрения жалоб и принятие по ним соответствующих мер.

Раздел 9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, соответствующими органами по труду.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

9.2. Стороны обязуются:

9.2.1 взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

9.2.2 профсоюзный комитет, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий, запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее; заслушивает на своих заседаниях информацию администрации о ходе выполнения положений договора.

9.2.3 Лица, виновные в непредоставлении информации, необходимой для

ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 54 ТК).

9.2.4 Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 55 ТК).

9.2.5 По требованию профсоюзного органа работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору.

Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицам, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, - влечет дисквалификацию на срок от одного года до трех лет (ст. 5.27 Кодекса «Об административных правонарушениях»).

Раздел 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания.

10.2. По истечении срока действий коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

10.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК).

10.4. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему.

10.5. Работодатель (его представители) обязуются в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора зарегистрировать в соответствующем органе по труду, а также обязуется в течение 20 дней после подписания коллективного договора довести его текст до всех работников работодателя, знакомить вновь поступающих работников с ним после их приема на работу.

Приложение № 1 к коллективному договору

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации

Утверждаю:
Директор
МБУ ДО «ИСЮН»

МБУ ДО «ИСЮН»
_____ Н.В.Новикова
«___» _____ 2014 г.

_____ О.М.Жукова
«___» _____ 2014 г.

Принято на общем собрании
трудового коллектива
протокол №_____ от «___» _____ 20__ г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Исилькульская станция юных натуралистов»
(далее Учреждение)

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией РФ каждый имеет право на труд, который он выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников Учреждения регулируются Трудовым кодексом РФ.

1.3. Работники Учреждения обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм и квалификацию, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу учреждения (ТК РФ ст.21).

1.4. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их исполнение и соблюдение (ст. 21, 22 ТК РФ).

1.5. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией учреждения совместно или по согласованию с выборным ПК, представляющим интересы работников.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором МБУ ДО «ИСЮН» с учетом мнения представителя профсоюзного комитета (ст.190 ТК РФ).

1.7. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются заключаемым с ними трудовым договором, должностными инструкциями.

2. Основные права и обязанности руководителя

2.1. Директор Учреждения имеет право на:

- управление персоналом, принятие решений в пределах полномочий, установленных Положением ;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;

- организацию условий труда работников;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

2.2. Руководитель учреждения обязан:

- соблюдать Законы РФ и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективный договор с выборным ПК;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после предварительных консультаций с их представительными органами;
- укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, Правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах (выплачивать заработную плату 2 раза в месяц: 16 и 1 числа);
- осуществлять социальное, медицинское, пенсионное и иные виды обязательного страхования работников;
- создавать рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью в пределах установленной квоты;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник МБУ ДО «ИСЮН» имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные, социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- отдых, который гарантируется установленным федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней и оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами развития учреждения;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и другими нормативно-правовыми актами.

3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, законом «О муниципальной службе в Омской области»;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную работу учреждения;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать вверенное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную работу учреждения;

4. Порядок приема на работу

4.1. Работники Учреждения реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

4.2. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр договора хранится в учреждении, другой у работника.

4.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости.
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового

договора дополнительных документов.

Обязательному предварительному медицинскому осмотру(обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а так же иные лица в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами (ст.69 ТК).

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (часть пятая введена Федеральным законом от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

4.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень или профессиональную подготовку.

4.5. Прием на работу без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством.

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

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

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

4.7. В соответствии с приказом о приеме на работу, администрация учреждения обязана в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника, согласно инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, учреждениях, организациях. На работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

4.8. Трудовые книжки работников МБУ ДО «ИСЮН» хранятся в учреждении.

4.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку

администрация обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

4.10. На каждого работника заводится личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке и документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

4.11. Руководитель учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.12. Личное дело работника хранится в отделе кадров, а после увольнения работника сдается в архив.

4.13. О приеме работника в учреждение делается запись в книге учета личного состава.

4.14. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами учреждения, упомянутыми в трудовом договоре. По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми он не был ознакомлен.

5. Отказ в приеме на работу

5.1. Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам: пола, расы, национальности и др., указанных в ст.64 ТК РФ, наличия у женщины беременности и детей, отказа работника от заполнения листка по учету кадров.

5.2. В соответствии с законом администрация обязана предоставить работу лицам, ранее состоящим в трудовых отношениях с данным учреждением, на основании ст.83 ТК РФ, а также в связи с привлечением к уголовной ответственности, которое впоследствии было признано незаконным.

6. Перевод на другую работу

6.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности, либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленным трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с согласия работника (ст.72 ТК РФ).

6.2. Перевод на другую работу в пределах учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

6.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен в случаях, предусмотренных ст.73 ТК РФ.

6.4. Руководитель обязан перевести работника с его согласия на другую работу в случаях, предусмотренных ст.74 ТК РФ.

6.5. Руководитель не может без согласия работника переместить его на

другое место в том же учреждении в случаях, связанных с изменениями условий труда. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за 2 месяца в письменном виде (ст.74 ТК РФ).

7. Прекращение трудового договора

7.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством, ТК РФ (ст.ст. 77, 79, 80, 81, 82, 83, 84 ТК РФ).

7.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за 2 недели (ст.ст. 78, 80 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть контракт в срок, о котором просит работник (ст.80 абзац 3 ТК РФ).

Независимо от причины прекращения контракта администрация обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ст.80 ТК РФ);
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

7.3. Днем увольнения считается последний день работы.

7.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки, в связи с увольнением, работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

8. Рабочее время и время отдыха

8.1. Рабочее время работников МБУ ДО «ИСЮН» определяется ТК РФ (ст.91, 92, 93, 94), Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, возлагаемыми на них, трудовым договором.

8.2. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливает ТК РФ и иные правовые акты РФ с учетом труда работников (ст.95-105, ст.114-126) ТК РФ.

8.3. График работы учреждения утверждается директором учреждения, по согласованию с ПК. Установлена пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 40 часов.

Рабочий день начинается в 08.30 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч., заканчивается рабочий день в 17.30 ч.

Для отдельных категорий работников (рабочий по уходу за животными, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий) в связи с производственной необходимостью устанавливается шестидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 40 часов: 1 смена с 8.00 ч. до 16.00 ч., 2 смена с 12.00 ч. до 20.00 ч. (понедельник-пятница). В субботу - 1 смена с 8.00 ч. до 13.00 ч., 2 смена с 13.00 ч. до 17.00 ч.

8.4. Для педагогов дополнительного образования установлена шестидневная рабочая неделя, продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Норма часов за одну ставку заработной платы составляет 18 часов.

8.5. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение отдельных работников в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных законодательством, с согласия ПК, по письменному приказу руководителя, согласно плана работы учреждения. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством или с согласия работника в любое время, удобное для него (ст.153 ТК РФ).

8.6. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. За сверхурочное время работы предоставляются отгулы, согласно отработанного времени.

8.7. Очередность предоставления ежегодных, оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией по согласованию с ПК, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников (ст.122 ТК РФ).

8.8. График отпусков составляется на каждый год не позднее 15 декабря и доводится до каждого работника (ст.123 ТК РФ).

8.9. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично допускается только с согласия работника (ст.124-125 ТК РФ).

8.10. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

8.11. Работникам учреждения запрещается без согласия администрации:

- изменять свой режим работы;
- вносить коррективы в план работы учреждения;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей.

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе, применяются следующие формы поощрения работников (ст.191 ТК РФ):

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой;
- д) представление к званию лучшего по профессии.

9.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий.

10. Трудовая дисциплина

10.1. Работники учреждения обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

10.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

10.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников учреждения, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

а) замечание

б) выговор

в) увольнение по соответствующим основаниям.

10.4. Администрация учреждения имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива. При увольнении работника за систематическое неисполнение трудовых обязанностей общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается наравне с дисциплинарными взысканиями.

10.5. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

10.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

10.7. Взыскание должно быть наложено администрацией учреждения в соответствии со ст.193 ТК РФ.

10.8. Увольнение работников, избранных в состав ПК и не освобожденных от производственной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

10.9. Члены совета трудового коллектива не могут быть по инициативе администрации подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия совета трудового коллектива.

10.10. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.11. Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и (или) Устава учреждения, может быть

произведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия этого работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься деятельностью в органах исполнительной власти.

10.12. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.13. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведением работника.

10.14. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения, объявляются (сообщаются) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

10.15. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

10.16. В случае несогласия работника с наложением на него дисциплинарного взыскания он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам и (или) в суд.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

11. Техника безопасности и производственная санитария

11.1. Каждый работник Учреждения обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренными действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов федеральной инспекции труда, предписания органов трудовой инспекции, профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

11.2. Руководитель учреждения, при обеспечении мер по охране труда, руководствуется отраслевой программой по охране труда, Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждения, Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев в системе образования, утвержденным приказом Министерства образования РФ от 23.07.1996г. № 378 «об охране труда в системе образования РФ».

11.3. Все работники учреждения, включая руководителей, обязаны

проходить обучение, инструктаж, проверку знаний, правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и в сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

11.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья сотрудников. Нарушение их влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 10 настоящих правил.

11.5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо выполнять указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

11.6. Руководители обязаны выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

11.7. Руководитель учреждения, виновный в нарушении законодательства и других нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующий деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами РФ и ее субъектов.

Приложение № 2
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО «ИСЮН»
_____ Н.В.Новикова
«_____» _____ 2014 г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО «ИСЮН»
_____ О.М.Жукова
«_____» _____ 2014 г.

Принято на общем собрании
трудового коллектива
протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отраслевой системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Исилькульская станция юных натуралистов»

І. Общие положения

1. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников МБУ ДО «ИСЮН» разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, [Постановлением](#) Правительства Омской области от 15.10.2008 года № 172-п, с учетом методических рекомендаций по разработке положений об оплате труда работников бюджетных образовательных учреждений муниципальных образований Омской области, утвержденных приказом Министерства образования Омской области № 86 от 16.12.2013г. «Об отдельных вопросах применения отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области, и

муниципальных образовательных учреждений», Постановлением Главы Администрации Исилькульского муниципального района Омской области от 26.03.2014года №313 «Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Исилькульского муниципального района Омской области».

2. Заработная плата работника учреждения включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы (далее – оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты и предельными размерами не ограничивается.

3. Размеры окладов работников учреждения определены на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (*Приложение № 1 к Положению*).

II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников

4. Размер оклада конкретного педагогического работника учреждения устанавливается за фактическое количество часов педагогической (преподавательской) работы с учетом рекомендуемых размеров окладов педагогических работников учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников и определяется в трудовом договоре.

5. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада педагогическому работнику:

- 1) имеющему первую квалификационную категорию, – на 10 процентов;
- 2) имеющему высшую квалификационную категорию, – на 20 процентов;
- 3) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» или другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, – на 10 процентов;

- 4) поступившему впервые на работу (по основному месту работы) в учреждение в соответствии с уровнем образования и (или) квалификацией согласно полученному документу об образовании и (или) о квалификации, в первые три года работы, – на 20 – 60 процентов;

- 5) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья – на 15 – 20 процентов;

- б) имеющему стаж педагогической работы:

- от 1 года до 5 лет, – на 10 процентов;
- от 5 лет до 10 лет, – на 15 процентов;
- свыше 10 лет, – на 20 процентов;

6. В целях определения размера оклада конкретного педагогического работника учреждения выше рекомендуемого размера оклада, предусмотренного Положением, на основании подпункта б пункта 5 Положения, периоды,

зачитываемые в стаж педагогической работы суммируются.

Периоды работы педагогических работников учреждения до вступления в силу приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» зачитываются в стаж педагогической работы с учетом Перечня учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы (*Приложение № 2 к Положению*).

7. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

8. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

III. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала учреждения (далее – работник учебно-вспомогательного персонала учреждения)

9. Размер оклада конкретного работника учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов педагогических работников, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников и определяется в трудовом договоре.

10. Работникам учреждения учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

11. Работникам учреждения учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

IV. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности специалистов и служащих учреждения (далее – служащие учреждения)

12. Размер оклада конкретного служащего учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов служащих учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и определяется в трудовом договоре.

13. Служащим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

14. Служащим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

V. Порядок и условия оплаты труда руководителям структурных подразделений

15. Размер оклада руководителя структурного подразделения учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов руководителей структурных подразделений учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников и определяется в трудовом

договоре.

16. Руководителям структурных подразделений учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

17. Руководителям структурных подразделений учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения

VII. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, учреждения (далее – рабочие учреждения)

18. Размер оклада конкретного рабочего учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов рабочих учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников и определяется в трудовом договоре.

19. Рабочим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

20. Рабочим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

VIII. Условия оплаты труда заместителя руководителя

21. Условия оплаты труда заместителя руководителя определяются нормативным правовым актом Администрации Исилькульского муниципального района.

22. Премии по результатам работы за месяц, квартал, год заместителю руководителя учреждения выплачиваются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с целевыми показателями, устанавливаемыми учреждением.

Максимальный размер премии по результатам работы за месяц, квартал, год заместителю руководителя учреждения в соответствующем периоде определяется учреждением в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

23. Заместителю, руководителю учреждения устанавливаются следующие иные стимулирующие выплаты:

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

IX. Порядок, рекомендуемые размеры и условия установления компенсационных выплат

24. Компенсационные выплаты устанавливаются работникам учреждения в процентах к окладу или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада, если иное не установлено федеральным законодательством.

25. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные

выплаты:

- 1) выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты по районному коэффициенту;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - при совмещении профессий (должностей);
 - при сверхурочной работе;
 - при работе в ночное время;
 - при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- 4) процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Размеры и условия осуществления компенсационных выплат закрепляются в настоящем Положении об оплате труда работников учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников и в трудовом договоре.

26. Компенсационные выплаты (за исключением выплаты по районному коэффициенту), установленные в процентном отношении, применяются к окладу, установленному конкретному работнику учреждения, без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

Выплата по районному коэффициенту начисляется на всю сумму заработной платы.

27. Выплата работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в порядке и размерах, определенных законодательством Российской Федерации:

- Рабочий по уходу за животными – 4%;
- Рабочая по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (уборщик) – 4%;
- Секретарь-машинистка – 4%;

28. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

29. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

30. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

31. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной

трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

32. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет не менее 35 процентов оклада за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников, трудовым договором.

Расчет оклада за час работы определяется:

1) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;

2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

33. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

1) сельщикам – не менее чем по двойным сельским расценкам;

2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам заработной платы, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы;

3) работникам учреждения, получающим оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада за день или час работы) сверх 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 заработной платы (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Расчет оклада за час работы определяется:

1) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;

2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по

календарю в данном месяце.

34. Повышенная оплата сверхурочной работы определяется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Х. Порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения

35. В пределах фонда оплаты труда работников учреждения (с учетом средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников) к окладам работников учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты.

Стимулирующие выплаты устанавливаются распорядительным актом учреждения, изданным на основании решения комиссии учреждения по распределению стимулирующих выплат (далее – комиссия).

Состав комиссии утверждается распорядительным актом учреждения.

В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

36. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения закрепляются в настоящем Положении об оплате труда работников учреждения и в трудовом договоре и устанавливаются в процентном отношении или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада.

37. Стимулирующие выплаты, установленные в процентном отношении, применяются к окладам, установленным конкретному работнику учреждения, без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

38. Рекомендуемый перечень наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, а также рекомендуемые размеры стимулирующих выплат работникам учреждения (*Приложение № 3 к Положению*).

Критерии оценки результативности труда работников МБУ ДО «ИСЮН» (*Приложении №4 к Положению*).

39. «Отдельные периоды работы педагогических работников при установлении повышенного размера ставки заработной платы за наличие стажа педагогической работы определенной продолжительности зачитываются в указанный стаж в соответствии с перечнем учреждения и должностей. Время работы, в которых засчитывается в педагогический стаж времени работников образования (далее – Перечень) и Правилами зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего профессионального и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, предусмотренными Методическими рекомендациями для органов местного самоуправления Омской области по разработке примерных положений об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа и муниципальных районов Омской области, утвержденными приказом Министерства образования Омской области от 10 ноября 2008 года №39.

Включение в показатели стимулирующих выплат педагогическим работникам в рамках новой системы оплаты труда показателей, характеризующих

их результативность в индивидуальной работе с детьми из социально неблагополучных семей, введение дополнительных выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, работающим с детьми из социально неблагополучных семей, поддержка профессионального развития, повышения эффективности работы педагогических работников с данной категорией детей»

XI. Заключительные положения

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

В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы на срок более 15 дней, работникам учреждения, известившим работодателя в письменной форме о приостановке работы оплата труда осуществляется в соответствии с Соглашением между Губернатором Омской области, Территориальным общественным объединением «Федерация омских профсоюзов» и Региональным объединением работодателей Омской области от 20 февраля 2013 года № 8-С «О социальном партнерстве на 2013 – 2015 годы между Правительством Омской области, Территориальным общественным объединением «Федерация омских профсоюзов», Региональным объединением работодателей Омской области».

41. Размеры окладов по должностям служащих (профессиям рабочих), которые не определены Положением, устанавливаются локальным нормативным правовым актом учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

42. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

Приложение № 1 к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников МБУ ДО «ИСЮН»

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО «ИСЮН»
_____ Н.В.Новикова
«_____» _____ 2014 г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО «ИСЮН»
_____ О.М.Жукова
«_____» _____ 2014 г.

**РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее – оклад)
работников МБУ ДО «ИСЮН»**

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)
1	Педагогические работники	2 квалификационный уровень	
		Педагог дополнительного образования	6270
		3 квалификационный уровень	
		Методист	6435
2	Работники, занимающие должности специалистов и служащих	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Секретарь-машинистка	4016
		Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
		2 квалификационный уровень	
		Заведующий хозяйством	4638
3	Руководители структурных подразделений	1 квалификационный уровень	
		Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской, библиотекой и другими структурными подразделениями, реализующими образовательную программу дополнительного образования детей; художественный руководитель	5788
4	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3	1 кв. разряд 3739

	квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2 кв. разряд 3877
	Рабочий по уходу за животными	3 кв. разряд 4016
	Сторож (вахтер)	
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
	Оператор котельной	
	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
	1 квалификационный уровень	
	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4, 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4 кв. разряд 4154
	Водитель автомобиля	5 кв. разряд 4362
	2 квалификационный уровень	
	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6, 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6 кв. разряд 4570
	7 кв. разряд 4776	

Приложение № 2
к Положению об отраслевой системе оплаты
труда работников МБУ ДО «ИСЮН»

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО «ИСЮН»
_____ Н.В.Новикова
«_____» _____ 2014 г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО «ИСЮН»
_____ О.М.Жукова
«_____» _____ 2014 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж
работников МБУ ДО «ИСЮН»

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	Учреждение дополнительного образования детей	педагоги дополнительного образования, методист

Приложение № 3

к Положению об отраслевой системе оплаты
труда работников МБУ ДО «ИСЮН»

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО «ИСЮН»
_____ Н.В.Новикова
«_____» _____ 2014 г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО «ИСЮН»
_____ О.М.Жукова
«_____» _____ 2014 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении
которых стимулирующие выплаты производятся работникам
МБУ ДО «ИСЮН»

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Рекомендуемый размер стимулирующей выплаты
1	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	<p>Систематическое выполнение срочных и неотложных работ</p> <p>Работа с детьми из социально неблагополучных детей</p> <p>Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения)</p>	До 100% процентов
2	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	<p>Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ</p> <p>Применение в образовательном процессе информационных технологий</p> <p>Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, и др.)</p> <p>Организация (участия) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся</p> <p>Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)</p> <p>Реализация мероприятий, обеспечивающих</p>	До 100 процентов за каждый показатель

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Рекомендуемый размер стимулирующей выплаты
		<p>взаимодействие с родителями обучающихся</p> <p>Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий</p>	
3	Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год)	<p>Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций</p> <p>Участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.</p> <p>Создание элементов образовательной инфраструктуры/ оформление кабинетов и пр./</p> <p>Выполнение задания особой важности и сложности</p> <p>Организация работы по социальной адаптации обучающихся</p> <p>Участие педагога в разработке и реализации образовательной программы</p> <p>Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, областных, муниципальных программ</p> <p>Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда</p> <p>Активное участие в работе первичной профсоюзной организации работников учреждения</p> <p>Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и</p>	До 100 процентов за каждый показатель

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Рекомендуемый размер стимулирующей выплаты
		имиджа учреждения среди населения	
4	Ежемесячная надбавка за стаж работы по занимаемой должности в учреждении руководителю структурных подразделений, служащим**	Наличие стажа работы: - от 1 до 3 лет; - от 3 до 5 лет; - свыше 5 лет	До 5 процентов До 10 процентов До 15 процентов

** Периоды, засчитываемые в стаж работы, суммируются.

Стаж работы исчисляется календарно (в годах, месяцах, днях).

Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут выступать надлежащим образом заверенные справки органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, подтверждающие наличие обстоятельств, имеющих значение при определении стажа работы.

Стаж работы работника учреждения устанавливается распорядительным актом учреждения на основании решения комиссии по установлению трудового стажа, состав которой утверждается распорядительным актом учреждения.

Приложение № 4
к Положению об отраслевой системе
оплаты труда работников МБУ ДО «ИСЮН»

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО «ИСЮН»
_____ Н.В.Новикова
« ____ » _____ 2014 г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО «ИСЮН»
_____ О.М.Жукова
« ____ » _____ 2014 г.

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
результативности труда работников МБУ ДО «ИСЮН»**

№ п\п	Критерии	Показатели	Расчет показателя	Шкала	Максимальное число баллов по критериям	Период оценки
1	2	3	4	5	6	7
1.	1.1. Интенсивность и напряженность труда	1.1.1. Систематическое выполнение срочных и неотложных работ	Полное выполнение срочной и неотложной работы в системе Выполнение не в полном объеме срочной и неотложной работы	100 баллов 50 баллов	100	ежемесячно
		1.1.2. Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы для жизнеобеспечения учреждения	35 баллов		ежемесячно
		1.1.3. Выполнение заданий особой	Выполнение обязанностей инспектора	30 баллов	30	ежемесячно

		важности и сложности	по охране труда и технике безопасности, делопроизводства и другой производственной деятельности			
		1.1.4.Работа с детьми из социально неблагополучных семей	Индивидуальное социально-педагогическое сопровождение ребенка и семьи, коррекционно-развивающая работа, привлечение к творческим занятиям, участие в конкурсах и т.д.	в зависимости от количества детей и семей, объема и содержания выполненной работы – до 30баллов	30	ежемесячно
2.	2.1. Качество выполняемых работ	2.1.1.Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	Разработка и участие в реализации программы развития учреждения. Участие в экспериментальной площадке. Доля охвата обучающихся инновационной деятельностью -более 50% - менее 10%	60 баллов 60 баллов 50 баллов 10 баллов	60	ежемесячно
		2.1.2. Применение в образовательном процессе информационных технологий	Количество занятий с обучающимися - 50% от общего количества	50 баллов	50	Раз в полугодие
		2.1.3. Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, и др.)	Участие в разработке и реализации инновационных проектов. Доля охвата обучающихся участвующих в дополнительных проектах -более 50% - менее 10%	50 баллов 50 баллов 10 баллов	50	Один раз в квартал
		2.1.4. Организация (участия) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	Количество обучающихся, с которыми проведена индивидуальная работа (численность обучающихся от общего количества)	3 балла за каждый показатель	100	ежемесячно

		2.1.5. Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)	Доля обучающихся, по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации: 80% успешно прошедших от общего количества обучающихся	5 баллов за каждый показатель	100	раз в полугодие
		2.1.6. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Привлечение родителей к образовательному процессу: проведение мероприятий, родительских собраний, соревнований, тренингов и т.п. с родителями обучающихся	5 баллов за каждый показатель	100	ежемесячно
		2.1.7. Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	Организация и проведение мероприятий (выездные экскурсии, поездки) Доля обучающихся, вовлеченных в мероприятия /более 50% от общего количества обучающихся/ Доля оздоровленных обучающихся в летний период- 25% от общего количества	10 баллов за каждый показатель 30 баллов	100	ежемесячно раз в год
3	3.1. Успешная организация образовательного процесса (премиальная выплата)	3.1.1. Качество освоения образовательных программ	Доля обучающихся, освоивших образовательную программу: 80% от общего количества обучающихся	30 баллов	30	раз в год
		3.1.2. Сохранность контингента обучающихся	Доля сохранности контингента обучающихся: 80% от общего количества обучающихся	30 баллов	30	раз в год
		3.1.3. Динамика учебных достижений применительно к результативности участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях и др.	Количество призовых мест занятых командами (обучающимися) в конкурсных мероприятиях международного, всероссийского уровня Команда (обучающийся): 1-е место		100	ежемесячно

			<p>2-е место 3-е место Участник</p> <p>Количество призовых мест занятых командами (обучающимися) в конкурсных мероприятиях областного, рег. уровня</p> <p>Команда (обучающийся): 1-е место 2-е место 3-е место Участник</p> <p>Количество призовых мест занятых командами (обучающимися) в конкурсных мероприятиях муниципального уровня</p> <p>Команда (обучающийся): 1-е место 2-е место 3-е место Участник</p> <p>Количество призовых мест занятых командами (обучающимися) в конкурсных мероприятиях учрежденческого уровня</p> <p>Команда (обучающийся): 1-е место 2-е место 3-е место Участник</p>	<p>100 баллов 50 баллов 35 баллов 20 баллов</p> <p>50 баллов 30 баллов 20 баллов 10 баллов</p> <p>20 баллов 15 баллов 10 баллов 5 баллов</p> <p>10 баллов 8 баллов 5 баллов 3 балла</p>		
		3.1.4. Результативность участия обучающихся в научно-исследовательской и проектной деятельности (за рамками учебного плана)	<p>Наличие призовых мест на международном, всероссийском уровне: Лауреат 1-ой степени Лауреат 2-ой степени Лауреат 3-й степени Участник</p> <p>Наличие призовых мест на областном</p>	<p>100 баллов 80 баллов 50 баллов 35 баллов</p>	100	ежемесячно

			уровне: Лауреат 1-ой степени Лауреат 2-ой степени Лауреат 3-й степени Участник Наличие призовых мест на муниципальном уровне: Лауреат 1-ой степени Лауреат 2-ой степени Лауреат 3-й степени Участник	50 баллов 30 баллов 20 баллов 10 баллов 20 баллов 15 баллов 10 баллов 5 баллов		
	3.2. Обобщение и распространение передового педагогического опыта	3.2.1. Проведение мастер-классов, открытых учебных занятий, круглых столов, воспитательных (внеучебных) мероприятий, наставничество и т.п.	Всероссийский уровень Областной уровень Муниципальный уровень Учрежденческий уровень	100 баллов 50 баллов 35 баллов 15 баллов	100	ежемесячно
		3.2.2. Открытые публичные выступления на семинарах, конференциях, пед. чтениях и т.п.	Всероссийский уровень Областной уровень Муниципальный уровень Учрежденческий уровень	100 баллов 50 баллов 35 баллов 10 баллов		ежемесячно
		3.2.3. Освещение работы в СМИ и на телевидении (публикация статей, заметки, репортажи и др.)	Всероссийский уровень: -персональное -коллективное Областной уровень: -персональное -коллективное Муниципальный уровень: -персональное -коллективное Заметки, отзывы и пр.	80 баллов 40 баллов 50 баллов 25 баллов 30 баллов 10 баллов 5 баллов	80	ежемесячно
		3.2.4. Взаимопосещение занятий	Посещение учебных занятий у коллег	Одно занятие - 2 балла	20	ежемесячно
	3.3. Оценка профессиональной деятельности педагога	3.3.1. Участие педагога в очных конкурсах профессионального мастерства	Всероссийский уровень 1-место 2-е место 3-е место Участие Областной уровень 1-место 2-е место	100 баллов 80 баллов 50 баллов 30 баллов 50 баллов 35 баллов	100	ежемесячно

			3-е место Участие Муниципальный уровень 1-место 2-е место 3-е место Участие Учрежденческий уровень 1-место 2-е место 3-е место Участие	20 баллов 10 баллов 30 баллов 20 баллов 15 баллов 5 баллов 20 баллов 15 баллов 10 баллов 3 балла		
		3.3.2. Участие педагога в заочных, дистанционных (интернет) конкурсах профессионального мастерства	Всероссийский уровень 1-место 2-е место 3-е место Участие Областной уровень 1-место 2-е место 3-е место Участие Муниципальный уровень 1-место 2-е место 3-е место Участие Учрежденческий уровень 1-место 2-е место 3-е место Участие	В зависимости от сложности, не более 2-х конкурсов: 40 баллов 30 баллов 20 баллов 15 баллов 25 баллов 20 баллов 15 баллов 10 баллов 20 баллов 15 баллов 10 баллов 5 баллов 15 баллов 10 баллов 5 баллов 2 балла	100	ежемесячно
	3.4. Повышение авторитета и имиджа учреждения	3.4.1. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	Проведение показательных выступлений, выставок, мероприятий, публикация статей, заметок о деятельности учреждения:		20	ежемесячно

			На муниципальном уровне На областном уровне	10 баллов 20 баллов		
		3.4.2.Размещение информации на сайте учреждения в сети «Интернет»	Постоянное обновление и дополнение информацией о деятельности учреждения	5 баллов	100	ежемесячно
	3.5. Участие в методической, научно-исследовательской работе, заседаниях творческой группы	3.5.1 Участие в методической, научно-исследовательской работе, заседаниях творческой группы	Проведение методических заседаний, заседаний творческой группы.	10 баллов	10	раз в квартал
	3.6.Повышение квалификации, профессиональная подготовка	3.6.1.Прохождение курсов повышения квалификации, переподготовки, обучающих семинаров, дистанционные курсы, обучение по программам высшего профессионального образования (для не имеющих такового)	Свидетельства, сертификаты, удостоверения: -обязательные; -дополнительные	30 баллов 5 баллов за каждую	30	раз в полугодие
	3.7. Повышение уровня самообразования	3.7.1.Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, электронных портфолио, блогов и т.п., применяемых в образовательном процессе.	Количество созданных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, электронных портфолио, блогов и т.п., применяемых в образовательном процессе.	В зависимости от сложности, объема и результативности работы – до 10баллов за каждую	30	ежемесячно
4.	4.1. Санитарное состояние закрепленных участков, оборудования, инвентаря, рабочего места.	4.1.1.Высокая организация обслуживания и содержания помещений и территории учреждения.	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений и территории. Сохранность инвентаря и оборудования Отсутствие замечаний на соблюдение установленного графика и качества ремонта	50 баллов 20 баллов 100 баллов	100	Ежемесячно один раз в год
	4.2.Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности.	4.2.1.Высокая организация обеспечения бесперебойной работы учреждения.	Отсутствие замечаний по результатам проверок. Отсутствие травматизма. Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий в установленные сроки. Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности.	До 100 баллов	100	ежемесячно

			Соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосистем.			
	4.3.Содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса.	4.3.1.Высокая эффективность работы по созданию условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Участие в программе развития учреждения. Личный вклад в обеспечение эффективной работы учреждения. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта.	до 100 баллов	100	один раз в год
5.	Личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса заместителя директора по УВР	5.1.1. Подготовка и проведение семинаров, конкурсов, совещаний, педагогических чтений и др.	Всероссийский уровень Областной уровень Муниципальный уровень Учрежденческий уровень	100 баллов 60 баллов 30 баллов 10 баллов	100	ежемесячно
		5.1.2.Обобщение и распространение опыта учреждения	Всероссийский уровень Областной уровень Муниципальный уровень Учрежденческий уровень	100 баллов 60 баллов 30 баллов 10 баллов	100	ежемесячно
		5.1.3.Создание оптимальных условий для профессионального роста педагогов	Проведение мониторинга профессионального роста педагогов, Консультативная помощь педагогам в реализации программы профессионального развития. Разработка локальных актов, положений и др.документации для педагогов. Консультация, методическая помощь при подготовке к аттестации педагогических работников.	10 баллов 20 баллов 15 баллов	20	раз в полугодие
		5.1.4.Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении Учреждением (педагогический, методический совет, совет учреждения)	Личное участие в подготовке и проведении заседаний советов учреждения, контроль над исполнением.	20 баллов	20	раз в квартал
		5.1.5.Высокий уровень организации и	Наличие сравнительного мониторинга,	20 баллов	20	ежемесячно

		контроля (мониторинг) учебно-воспитательного процесса	диагностических материалов, своевременность предоставления для отчетов			
		5.1.6.Высокие профессиональные достижения	Результативное участие в семинарах, конференциях, форумах, пед.марафонах и чтениях Проведение мероприятий, творческих выставок, Организация конкурсов различной направленности: Всероссийский уровень Областной уровень Муниципальный уровень Учрежденческий уровень	100 баллов 60 баллов 30 баллов 20 баллов	100	ежемесячно
		5.1.7. Организация инновационной и экспериментальной работы (проекты, программы усовершенствования образовательного процесса и др.)	Личный вклад в развитие учреждения, инновационной и экспериментальной работы	до 100 баллов	100	один раз в полугодие
	5.2.Качество подготовки учреждения к новому учебному году	5.2.1. Исполнительная дисциплина	Подготовка нормативно-правовой документации, локальных актов по учебной деятельности. Комплектование учебных групп	30 баллов	30	раз в год

Оценка стоимости одного балла равна одному проценту ставки (должностного оклада) за норму часов.

**Приложение №3
к коллективному договору**

Согласовано
Председатель первичной организации
МБУ ДО «ИСЮН»
_____ Н.В.Новикова
« ____ » _____ 2014г

Утверждаю
Директор МБУ ДО «ИСЮН»
_____ О.М.Жукова
« ____ » _____ 2014г.

Соглашение по охране труда

Администрация и комитет профсоюза муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Исилькульская станция юных натуралистов» заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2015 года руководство учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ, тыс.руб	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	В т.ч. женщин	всего	В т.ч. женщин
1	Пополнение медикаментами аптек первой медицинской помощи	шт.	8	2000р	2 раза в год	завхоз	22		-	-
2	Приобретение моющих и дезинфицирующих средств:	шт.			ежемесячно	завхоз	2	2	-	-

	-порошок, -белизна, -мыло, -пемолюкс, - концентрированная сода;	шт шт шт шт шт	20 10 30 4 10	600р. 300р. 450р. 140р. 200р						
3	Приобретение инвентаря по уборке помещений и прилегающих площадей: - веник, - метла, - ведро, - тряпка для пола, - перчатки резиновые, -перчатки х/б, - голицы, -салфетки для уборки, - полотенце,	шт шт шт м шт шт шт шт	10 2 5 50 30 20 10 10 10	600р 400р 250р 1000р 900р 300р 300р 250р 400р	март	директор завхоз	22	15	-	-
4	Компенсации работника за вредные условия	чел.	3	4% к окладу	ежемесячно	директор	3	3	-	-
5	Медицинский осмотр	чел	22	46023 руб.	август	директор	22	15	-	-

