

Коллективный договор

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования детей «Центр внешкольной работы»
2017 - 2020 год

Утверждён на собрании трудового коллектива
Центра внешкольной работы.
Протокол № от «03» сентября 2017 года

От работодателя
директор ЦВР



Е.Н.Гончарик

От имени работников
МБУ ДО ЦВР
Председатель профсоюзного
комитета

 Т.В.Игнатенко

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Центр внешкольной работы», далее МБОУ ДОД ЦВР.

1.2. Коллективный договор (далее КД) заключен в соответствии с трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя – Совета трудового коллектива (далее СТК)
- работодатель в лице его представителя – директора МБОУ ДОД ЦВР

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. СТК обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (Ст. 75 ТК РФ).

1.8. Смена собственника имущества организации не является основанием для расторжения трудового договора с другими работниками организации (ст. 75 ТК РФ)

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

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

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

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

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) СТК (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением - учет мнения (мотивированного мнения), согласование, предварительное согласие и др.):

1) правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 1);
2) положение по новой системе оплаты труда работников МБОУ ДОД ЦВР (Приложение 2);

2) положение о стимулирующих и компенсационных выплатах работникам МБОУ ДОД ЦВР (Приложение 3);

3) перечень профессий и должностей работников, которые обеспечиваются специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение 4);

4) перечень профессий и работ, работники которых обеспечиваются мылом, смывающими и обезвреживающими средствами (Приложение 5);

4) соглашение по охране труда (Приложение 6);

6) другие локальные нормативные акты.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через СТК:

- учет мнения (по согласованию) СТК;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора; иные формы, определенные Трудовым кодексом РФ.

1.17. Стороны, заключившие настоящий КД, обязуются строить свои отношения на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, учета реальных возможностей, компромиссных решений.

1.18. Работодатель рассматривает СТК МБОУ ДОД ЦВР и КД как существенную важную конструктивную силу, направленную на реализацию взаимных интересов и целей. Для того чтобы эти усилия увенчались успехом,

работодатель и Совет трудового коллектива должны согласованно работать друг с другом на благо трудового коллектива.

2. Трудовой договор

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 58 - ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другие условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ)

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении.

2.6. При установлении педагогам, для которых данное педагогическое учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания по группам. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

2.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

2.9. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности)

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

2.10. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1 Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.1.2 Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. (Ст. 196 ТК РФ)

3.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.2.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

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

3.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

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

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять сотрудника в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие на учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. В Учреждении для администрации, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (кроме сторожей) установлена пятидневная рабочая неделя. Для педагогов устанавливается шестидневная рабочая неделя в соответствии с учебной нагрузкой.

Устанавливается следующий режим работы:

начало работы – 9 .00 ч;
окончание работы – в 17.40 ч.

5.2. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для сторожей определяются графиком работы, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за месяц и утверждаемым директором МБОУ ДОД ЦВР.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Для сторожей здания установлен суммированный учет рабочего времени, с учетным периодом год. Учетный период - это отрезок времени (год) в течение которого работник должен отработать установленную ему норму рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Продолжительность рабочей смены, периоды отдыха от работы

устанавливаются графиком сменности, продолжительность смен в котором устанавливается заранее и является обязательной для каждого дня работы.

График работы при суммированном учете рабочего времени составляется таким образом, чтобы переработка сверх нормальной продолжительности работы в одни дни (недели) компенсировалась снижением рабочего времени в другие периоды. Однако если общий баланс рабочего времени за учетный период выдержать не удалось, отработанное сверх нормального числа часов время считается сверхурочной работой и оплата производится согласно ст.152 ТК РФ

5.3. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу (нагрузку), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

Норма часов преподавательской (учебной) работы (нагрузки) за ставку заработной платы устанавливается в объеме 18 часов в неделю. Другая продолжительность рабочего времени устанавливается согласно гл.52 ст.333 Трудового кодекса РФ.

Нормальная продолжительность рабочего времени административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала не может превышать 40 часов в неделю, у методиста, педагога-психолога и педагога-организатора продолжительность рабочего времени 36 часов, музыкальный руководитель 24 часа.

Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией учреждения к педагогической и организационной работе.

5.3.1. Педагогические работники МБОУ ДОД ЦВР работают в соответствии с расписанием учебных занятий, согласованным с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утвержденным директором. Расписание занятий составляется администрацией МБОУ ДОД ЦВР по представлению преподавателей в целях установления более благоприятного режима занятий, отдыха обучающихся, обучения их в образовательных учреждениях с учетом учебной программы, года обучения, возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

5.3.2. Учебная нагрузка преподавателей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам в зависимости от количества групп детских объединений и количества учебных часов, предусмотренных для объединений соответствующей направленности, обеспеченности кадрами, других условий работы в МБОУ ДОД ЦВР.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям, для которых МБОУ ДОД ЦВР является местом основной

работы, как правило, учитываются профессиональные данные преподавателя, итоги их работы за год и преемственность групп.

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

Уменьшение учебной нагрузки в период учебного года допускается только в случае отсева воспитанников, явившегося причиной для закрытия объединения (группы) или по личному заявлению педагогического работника, пожелавшего уменьшить нагрузку по различным уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и др.).

Другая часть педагогической работы, не учтенная в учебной нагрузке, также относится к рабочему времени преподавателей, и включает:

выполнение методической и технической подготовки к проведению занятий;

подготовку и проведение соревнований, конкурсов и других мероприятий;

участие в заседаниях педагогического совета, методического совета.

участие в общем собрании коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);

подготовку и проведение родительских собраний и собраний коллектива воспитанников;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям воспитанников;

проведение набора воспитанников.

5.3.3. Расписание составляется с учетом педагогической целесообразности и максимальной экономии времени руководителя объединения, с обязательными 10-минутными перерывами через каждые 30-40 минут занятия, и 10-минутными перерывами между занятиями разных групп.

Педагогам дополнительного образования МБОУ ДОД ЦВР запрещается изменять по своему усмотрению расписание (время и место проведения занятий). Расписание учебных занятий должно быть вывешено на видном месте.

В случае установления выходного дня в целом для всего учреждения, работа детских объединений в этот день не планируется.

5.3.4. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания, массовые мероприятия), педагог вправе использовать по своему усмотрению.

5.5. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни, педагогам, предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.7. Общие собрания трудового коллектива учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета — один раз в квартал.

Общие родительские собрания созываются по усмотрению директора, а собрания детского объединения — по усмотрению руководителей объединения, но не реже одного раза в год.

5.8. Администрация обязана организовывать учёт явки работников на работу и ухода с работы.

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МБОУ ДОД ЦВР. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией МБОУ ДОД ЦВР к педагогической и организационной работе, а также к хозяйственной деятельности, не требующей специальных знаний в пределах времени, не превышающей их учебной нагрузки до начала каникул. График работы во время каникул утверждается приказом директора МБОУ ДОД ЦВР по согласованию с коллективом. Оплата труда работников за время работы в каникулярный период производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации. Обслуживающий и технический персонал в каникулярное время привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.10. Директор МБОУ ДОД ЦВР привлекает административных работников, учебно-вспомогательный персонал, педагогических работников к дежурству по МБОУ ДОД ЦВР. График дежурства составляется и утверждается руководителем по согласованию с коллективом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.11. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе

работникам предоставляется два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день. (ст. 111, ТК РФ)

5.12. Время для отдыха и питания для работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ).

5.13. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению 6 месяцев его непрерывной работы в МБОУ ДОД ЦВР. По соглашению сторон оплачивается отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев тем категориям лиц, которые определены Трудовым кодексом РФ (ст.122 ТК РФ).

5.14. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается директором с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МБОУ ДОД ЦВР и благоприятных условий для отдыха работников, на основании заявлений сотрудников.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (согласно гл.52 ст.334 Трудового кодекса РФ).

Отпуск педагогическим работникам учреждения, как правило, предоставляется в период летних каникул.

5.15. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях временной нетрудоспособности работника.

5.17. Ежегодно оплачиваемый отпуск по соглашению сторон может быть разделен на две части.

5.18. Оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работнику, обучающемуся на заочной и очно-заочной формах обучения.

5.19. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в течение учебного года по согласованию с директором МБОУ ДОД ЦВР.

Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен:

- по семейным обстоятельствам и на срок, определенный коллективным договором (с.128 ТК РФ);

По заявлениям работников в обязательном порядке предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по возрасту - 14 дней;
- работающим инвалидам - до 60 дней;
- родителям и женам военнослужащих (погибших, умерших, при получении увечья) - до 14 дней.
- при рождении ребенка в семье – до 5 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 2 дней;
- для проводов детей в армию – до 3 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 дней;
- похороны родных и близких – до 5 дней
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших в следствии ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 дней;

Число дней отпуска может быть различным и зависит от причины заявления работника с подробной просьбой и от наличия возможности обойтись без работника в течение определенного времени.

5.20. Педагогические работники МБОУ ДОД ЦВР не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года без сохранения заработной платы (ст.335 ТК РФ).

6. Оплата и нормирование труда

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении муниципального образования Слюдянский район, отличную от Единой тарифной сетки (далее – система оплаты труда работников).

6.2. Минимальный оклад (ставка) заработной платы педагогических работников устанавливаются согласно профессионально – квалификационных групп должностей педагогических работников.

6.3. Оплата труда работников из числа рабочих и служащих устанавливается согласно общеотраслевым должностям рабочих и служащих.

6.4 Система оплаты труда работников образовательных учреждений устанавливается на основе должностных минимальных размеров окладов (ставок), повышающих коэффициентов, персональных повышающих коэффициентов, а так же выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Минимальные размеры окладов (ставок) работников устанавливаются по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Должностные минимальные размеры окладов по профессиональным квалификационным группам с учетом повышающего коэффициента устанавливаются в размерах не ниже действующих на период до введения новых систем оплаты труда размеров должностных окладов (ставок) заработной платы, отличных от Единой тарифной сетки.

Система оплаты труда работников образовательных учреждений устанавливается на основе должностных минимальных размеров окладов (ставок), повышающих коэффициентов, персональных повышающих коэффициентов, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата работника образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$ЗП = ДО + Кв + Св, \text{ где}$$

ЗП - заработная плата

ДО - должностной оклад

Кв - компенсационные выплаты

Св - стимулирующие выплаты

Должностной оклад работника образовательного учреждения рассчитывается по следующей формуле:

$$ДО = О + О * ПК + О * ППК + ДПК, \text{ где}$$

О - размер минимального оклада (ставки)

ПК - повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставки) по занимаемой должности

ППК - персональный повышающий коэффициент

ДПК - дополнительный повышающий коэффициент за ученую степень и звание. При наличии у работника нескольких оснований для установления дополнительного повышающего коэффициента данные выплаты суммируются.

Дополнительный повышающий коэффициент устанавливается работникам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» бывшего СССР, Российской Федерации и союзных

республик, входивших в состав СССР - 15% от минимального размера оклада (ставки).

Повышающий коэффициент к минимальному размеру оклада по занимаемой должности устанавливается за наличие квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации педагогических работников и руководителей структурных подразделений:

- 15 % – для первой категории;
- 25 % – для высшей категории.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем образовательного учреждения для работников образования по должностям, не подлежащим аттестации.

Повышающий коэффициент к минимальному размеру оклада (ставке) по занимаемой должности устанавливается в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем образовательного учреждения для работников образования по должностям не подлежащим аттестации.

Повышающий коэффициент к минимальному размеру оклада (ставке) по занимаемой должности устанавливается в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

Персональный повышающий коэффициент к минимальному размеру оклада устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных целей и задач, стажа работы и других факторов, утвержденных локальным актом образовательного учреждения.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размеров принимается руководителем образовательного учреждения персонально в отношении работника.

Применение персонального повышающего коэффициента образует новый оклад и учитывается при определении размеров иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Размер выплат с учетом персонального повышающего коэффициента к минимальному размеру оклада (ставки), установленного с учетом занимаемой должности и квалификационной категории, определяется путем умножения минимального размера оклада на повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент к минимальному размеру оклада устанавливается на определенный период времени (полгода).

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к минимальным размерам окладов (ставкам) по соответствующим ПКГ в процентах к минимальным окладам (ставкам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации или законами и нормативными правовыми актами Красноярского края.

Конкретные размеры выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также условия их применения устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

Иные виды выплат компенсационного характера, предусмотренные Перечнем видов выплат компенсационного характера и установленные в процентном отношении, применяются к минимальным размерам окладов (ставкам) по соответствующим ПКГ (с учетом повышающих коэффициентов).

В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных образовательных учреждениях, находящихся в ведении муниципального образования Дзержинского района, в образовательных учреждениях осуществляются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (в том числе выплата за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом);
- ежемесячная выплата за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом;
- ежемесячная выплата молодым специалистам из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в образовательных учреждениях, устанавливается в течение первых трех лет работы по специальности;

временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и за выполнение работы в выходной или нерабочий праздничный день;

в) установить ежемесячную выплату молодым специалистам до 29 лет из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в образовательных учреждениях:

- 20 % (до 5 лет работы);

Основными условиями получения данной выплаты молодыми специалистами являются:

- наличие диплома государственного образца об окончании учебного заведения высшего или среднего профессионального образования;

- работа в образовательном учреждении по специальности.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает руководитель образовательного учреждения, с учетом рекомендаций комиссии, созданной в образовательном учреждении с участием представительного органа работников, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда заместителя руководителя, и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам за:

- выполнение непредвиденных и срочных работ;

- компетентность работника в принятии решений;

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения);

- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения;

- выплата за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

На момент введения новой системы оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата прекращается с уведомлением работника о прекращении указанной выплаты в письменном виде не менее чем за два месяца.

В отдельных случаях, когда общепринятая методология аттестации рабочих мест не может быть применена в силу особых условий труда, применяется уже установленный порядок установления выплат компенсационного характера.

Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работникам образовательных учреждений устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

а) за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда;

б) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

- доплаты за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда работникам образовательных учреждений устанавливаются в размере до 12 процентов к минимальному размеру оклада (ставки) по результатам аттестации рабочих мест;

- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей

- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

Размер выплат стимулирующего характера устанавливается и рассчитывается в соответствии с порядком расчета стимулирующих выплат работникам.

Формирование перечня критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности работников, являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат, производится на основе наименований и условий осуществления выплат стимулирующего характера, установленных действующим законодательством.

Основой в формировании перечня стимулирующих выплат для работников является определение качественных и количественных показателей для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся.

Выплата стимулирующего характера по итогам работы - премия устанавливается работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Максимальный размер премии не ограничен. Единовременные премии устанавливаются в соответствии с заявленными основаниями, их размер имеет конкретное выражение.

Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с системой оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении муниципального образования Дзержинского района отличной от Единой тарифной сетки, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении муниципального образования Дзержинский район, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Месячная заработная плата работника (за счет всех источников финансирования), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и региональным соглашением о минимальной заработной плате в Красноярском крае.

Система оплаты труда работников устанавливается коллективными договорами, локальными нормативными актами образовательных учреждений по согласованию с представительными органами работников.

6.5. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при получении образования или восстановления документа об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

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

6.6. Наполняемость групп, установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.7. Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ.

6.8. Руководитель учреждения обеспечивает своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам. В соответствии со ст. 136 ТК РФ выплачивать заработную плату два раза в месяц (не позднее 15 числа каждого месяца, второй день получения аванса - не позднее 30 числа каждого месяца). Финансирование консолидировано и находится в ведении администрации Дзержинского района.

6.9. Администрация обязана обеспечить обязательную выдачу каждому работнику расчетного листка с указанием начислений и удержаний заработной платы. Не допускается замена денежных средств долговыми обязательствами, расписками, натуральной оплатой или в какой либо другой форме. (ст. 130 – 132 ТК РФ)

6.10. Администрация обязана своевременно ознакомить всех работников МБОУ ДОД ЦВР с условиями оплаты труда. Каждый работник вправе ознакомиться с табелем учета рабочего времени.

6.11. Порядок и условия оплаты труда работников, доплаты, надбавки, премирования и другие выплаты стимулирующего характера согласовываются с представителем СТК в соответствии с Положением о стимулирующих и компенсационных выплатах работникам МБОУ ДОД ЦВР.

6.12. Администрация обязана предоставить информацию коллективу о размерах финансовых поступлений (средств госбюджета) и расходовании этих средств, выделяемых по нормативам внебюджетных средств, доходов от хозяйственной деятельности МБОУ ДОД ЦВР, целевых вложений сторонних организаций и частных лиц.

7. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечивать право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 0,2 % от затрат (ст. 226 ТК РФ).

7.3. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения СТК. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов СТК и комиссии по охране труда.

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

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

7.6. Обеспечивать работников учреждения сертифицированной специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (гл.34 ст.211 ТК РФ) (приложение № 4).

7.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»;

7.8. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами

государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.229 ТК РФ).

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

7.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с СТК.

7.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований правил и инструкций по охране труда.

7.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены СТК.

7.14. Осуществлять совместно с СТК контроль за состоянием условий труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.15. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров за счет работодателя.

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

7.17. Администрация имеет право отстранить работника от работы вследствие нарушения правил по охране труда.

7.18. Администрация обязана своевременно расследовать несчастные случаи с работниками и учащимися с составлением соответствующих актов.

8. Обязательства сторон

8.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие учреждения, и необходимость улучшения положения работников, работодатель и представитель трудового коллектива договорились способствовать повышению качества образования, результативности деятельности учреждения;

8.2. Работодатель:

- организует систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке работников образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- предоставляет Общему собранию трудового коллектива по его запросам информацию о численности, составе работников, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников, показателях по условиям и охране труда и другую необходимую информацию.

8.3. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

- строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные Коллективным договором обязательства и договоренности;

- содействовать повышению эффективности заключаемого коллективного договора в учреждении;

- осуществлять урегулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров в порядке, установленном трудовым законодательством.

9. Обязательства профсоюзного комитета

9.1. Принимать участие (по желанию работника) во всех стадиях заключения трудового договора.

9.2. Защищать интересы работников в случае невыполнения трудового договора со стороны администрации при индивидуальном споре во всех инстанциях (администрация, комиссия по трудовым спорам, народный суд).

9.3. Предоставлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили Профсоюзный комитет представлять их интересы, перечисляют разовые денежные средства на счёт профсоюзной организации учреждения.

9.4. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.5. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам.

9.6. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей.

- Обязать профсоюзный комитет информировать коллектив о решениях, принятых администрацией с их согласия.

10. Контроль за выполнением коллективного договора.

Стороны договорились, что:

10.1. Коллективный договор - документ для руководства и контроля за деятельностью всех структурных подразделений по вертикали.

10.2. Администрация МБОУ ДОД ЦВР совместно с представителями трудового коллектива создаёт постоянно действующую комиссию из равного числа представителей сторон для контроля за выполнением коллективного договора.

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

10.4. Рассматривают в 7-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.5. Соблюдают установленный законодательством порядок размещения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

10.6. В случае нарушения или невыполнения обязательства коллективного договора сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.7. При изменении, дополнении или подготовке проекта нового коллективного договора работодатель и Совет трудового коллектива готовят предложения для внесения и дополнения изменений в коллективный договор, включает их в проект нового коллективного договора.

10.8. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

Профсоюзная организация обязуется:

10.9. Провести регистрацию коллективного договора в органах по труду администрации Дзержинского района.

И.о директора МБОУ ДОД ЦВР



Е.Н. Гончарик

Председатель профсоюзной организации



Т.В. Игнатенко