

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕРСПЕКТИВА»
на период с «31» декабря 2021 г. по «30» декабря 2024 г.

Подписали:

От работодателя:

Директор

МБУ ДО «ЦО «Перспектива»

 С.В. Антонюк

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Е.Ю. Субботина



1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр образования «Перспектива» (далее - ЦО «Перспектива»).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ).
- Федеральный закон от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
- Генеральное соглашение между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ на 2021-2023 годы.
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Закон Красноярского края от 26 июня 2014 года № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае».
- Закон Красноярского края от 31 марта 2011 года № 12-5724 «О социальном партнерстве».
- Территориальное соглашение между Администрацией ЗАТО г. Зеленогорска, Территориальной профсоюзной организацией ГПУО г. Зеленогорска и некоммерческой организацией «Территориальное объединение работодателей ЗАТО Зеленогорск» на 2022-2024 г.г.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ЦО «Перспектива» 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель - в лице его представителя – директора ЦО «Перспектива» (далее – Работодатель);
- работники ЦО «Перспектива», в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – Профсоюз) в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.4. Действия настоящего коллективного договора распространяются на всех работников ЦО «Перспектива», в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников ЦО «Перспектива» в течение 10-ти дней после его

подписания. Профсоюз обязуется разъяснять работникам текст коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования ЦО «Перспектива», расторжения трудового договора с руководителем ЦО «Перспектива».

1.7. При реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) ЦО «Перспектива», коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности ЦО «Перспектива» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством РФ и положениями коллективного договора.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами. В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Перечень приложений к коллективному договору, содержащих нормы трудового права:

1. Соглашение по охране труда ЦО «Перспектива» (Приложение № 1).
2. Положение о комиссии по трудовым спорам ЦО «Перспектива» (Приложение № 2).
3. Нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам «ЦО «Перспектива» (Приложение № 3).
4. Нормы бесплатной выдачи работникам ЦО «Перспектива» смывающих и обезвреживающих средств (Приложение № 4).

5. Нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения в ЦО «Перспектива» (Приложение № 5).

6. Положение об оплате труда работников ЦО «Перспектива» (Приложение № 6).

7. Правила предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в ЦО «Перспектива» (Приложение № 7).

8. Положение о служебных командировках ЦО «Перспектива» (Приложение № 8);

9. Форма расчетного листа (Приложение № 9).

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу с 31 декабря 2021 года и действует по 30 декабря 2024 года включительно (ч. 1 ст. 43 ТК РФ).

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. 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.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом ЦО «Перспектива», правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре определяется объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы, в случае, если педагогический работник соответствует квалификации и уровню профессиональной подготовки, требуемой для реализации конкретной образовательной программы на основании решения тарификационной комиссии.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

При поступлении на работу в ЦО «Перспектива» трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу и имеет форму эффективного контракта.

При приеме на работу работников по усмотрению работодателя может устанавливаться испытательный срок.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и 3 ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или

штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (5 лет до выхода на пенсию);
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

2.2.9. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2, 3 и 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе Работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации ЦО «Перспектива» обязуется осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению, что:

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

3.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальностей) по необходимости (ст. 196 ТК РФ).

3.3.2. Соблюдать право работников на повышение квалификации не реже чем один раз в три года (ч. 5 ст. 47 Федерального закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

3.3.3. В случае направления работника по инициативе работодателя для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник отправляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ) (Приложение № 8).

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

Предоставить гарантии и компенсации, предусмотренные ст.ст. 173-176 ТК РФ, так же работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению Работодателя или органов управления образованием.

3.3.5. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие повышающие коэффициенты к должностному окладу (ставке заработной платы) со дня решения Главной краевой аттестационной комиссии.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, соглашений, содержащих нормы трудового права, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным

договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.2. Продолжительность рабочего времени работников ЦО «Перспектива»:

4.2.1. Для руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю на ставку заработной платы.

4.2.2. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения определяются Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

4.3. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается на основании решения тарификационной комиссии, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и утверждается директором ЦО «Перспектива».

Директор должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.4. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим педагогическую работу помимо основной работы (директору учреждения, его заместителям), устанавливается Работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если остальные педагогические работники, для которых ЦО «Перспектива» является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

4.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогическим работникам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора ЦО «Перспектива» возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе Работодателя без согласия работника в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу сотрудника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

4.6. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе Работодателя в текущем учебном году за исключением случая, указанного в п. 4.7 настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить педагога с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не позднее чем за два месяца до начала учебного года.

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

4.9. Рабочее время для педагогических работников в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на работника в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

4.10. В период летних каникул педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы ЦО «Перспектива», программы деятельности ЦО «Перспектива» в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), с сохранением заработной платы в установленном порядке. График рабочего времени в период летних каникул утверждается приказом директора ЦО «Перспектива» по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал ЦО «Перспектива» может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

4.11. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника на основании приказов, распоряжений и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст. 99 ТК РФ только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

4.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее незапланированных работ.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных ч. 3 ст. 113 ТК РФ.

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

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя.

4.14. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением ст.ст. 60, 97 и 99 ТК РФ.

4.15. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка ЦО «Перспектива», и должно быть не менее 30 минут, но не более 2-х часов. Работникам также предоставляются дополнительные перерывы для кормления детей до 1,5 лет.

4.16. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, остальным работникам – 28 дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в южных районах Красноярского края продолжительностью 8 календарных дней.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести

месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

4.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет в соответствии со статьей 262.2 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

4.18. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3-х календарных дней. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со ст. 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (Приложение № 7).

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

4.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 50 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из общего количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника. При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату

компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст. 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

4.21. Стороны договорились о предоставлении работникам ЦО «Перспектива» **дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:**

- бракосочетания работника (впервые) - 3 (три) календарных дня;
- похорон близких родственников (родители, дети, супруги) - 3 (три) календарных дня.

4.22. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

4.23. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по усмотрению Работодателя продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и Работодателем.

4.24. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;
- работникам, имеющим ребенка инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней;
- одинокой матери или отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году.

4.25. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы может быть предоставлен длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (п. 4 п. 5 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, ст. 335 ТК РФ).

4.26. Выборный орган первичной профсоюзной организации ЦО «Перспектива» обязуется:

4.26.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

4.26.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего

времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных ст. 372 ТК РФ.

4.26.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Оплата труда педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Положением об оплате труда работников ЦО «Перспектива» (Приложение № 6).

5.2. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 23 числа за первую половину месяца и 08 числа следующего месяца за вторую половину месяца.

5.3. Заработная плата перечисляется на расчетный счет работника на банковскую карту платежной системы «МИР», согласно заявлению работника.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ).

5.4. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение № 9).

5.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

5.6. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

5.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

5.8. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией на основании приказа руководителя учреждения;
- при изменении продолжительности стажа работы по занимаемой должности, педагогического стажа.
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом в соответствии с положением об оплате труда.

5.9. Выплаты стимулирующего характера работникам производятся в соответствии с Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам ЦО «Перспектива» на основании решения Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам ЦО «Перспектива».

5.10. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников ЦО «Перспектива», за ними сохраняется заработная плата в установленном законодательством РФ порядке на основании распоряжений учредителя, приказа директора ЦО «Перспектива».

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.2.2. Применять меры по закреплению молодых специалистов на рабочих местах, по защите социально-трудовых прав молодежи.

6.2.3. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

6.2.4. Возмещать частичную оплату счетов за санаторно-курортное лечение, медицинские физиотерапевтические услуги и за зубопротезирование работников ЦО «Перспектива» за счет социально-трудовых гарантий (в соответствии с Постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 24.11.2017 г. № 285-п).

6.2.5. Сохранять условия оплаты труда за педагогическими работниками, у которых истек срок действия присвоенной установленной квалификационной категории, в следующих случаях:

- в течение одного года после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- в течение одного года до наступления у работника права для назначения страховой пенсии по старости;
- на период до принятия решения аттестационной комиссией об установлении (отказе об установлении) квалификационной категории с даты подачи заявления в аттестационную комиссию.
- в случае продолжительной болезни (по соглашению сторон).

6.2.6. Устанавливать неполную рабочую неделю или неполный рабочий день по соглашению сторон трудового договора, по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи (родители, дети, супруги) в соответствии с медицинским заключением.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Для обеспечения безопасных условий и охраны труда работодатель

обязуется:

7.1.1. Выделять средства на мероприятия по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2% суммы затрат на оказание образовательных услуг (ст. 226 ТК РФ).

7.1.2. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий по охране труда, предусмотренных соглашением по охране труда (Приложение № 1).

7.1.3. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников ЦО «Перспектива» в соответствии с действующими нормативными требованиями по охране труда (ст. 225 ТК РФ).

7.1.4. Организовывать в установленные сроки проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работник по окончании диспансеризации обязан предоставить Работодателю медицинскую справку о прохождении диспансеризации.

7.1.5. Не допускать работников ЦО «Перспектива» к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), в случае медицинских противопоказаний (ст. 212 ТК РФ) и иных случаях, предусмотренных законодательными актами РФ.

7.1.6. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с действующими нормативными требованиями охраны труда (ст. 212 ТК РФ).

7.1.7. Обеспечивать:

- своевременное приобретение и выдачу за счёт собственных средств сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с нормами, разработанными на основании действующих типовых норм,

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях (ст.ст. 212, 221 ТК РФ) (Приложение № 3);
- своевременное приобретение и выдачу за счёт собственных средств работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты по нормам, улучшающим по сравнению с действующими типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения с учётом мнения профсоюзного комитета (ст. 221 ТК РФ) (Приложение № 5);
 - хранение, стирку, сушку и ремонт средств индивидуальной защиты за счёт собственных средств (ст. 221 ТК РФ);
 - своевременное приобретение и выдачу за счёт собственных средств по установленным нормам работникам сертифицированных смывающих и обезвреживающих средств (ст. 221 ТК РФ) (Приложение № 4);
 - обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст. 212 ТК РФ);
 - приобретение комплекта необходимых нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда за счёт собственных средств (ст. 212 ТК РФ).

7.1.8. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты (ст. 212 ТК РФ).

7.1.9. Проводить расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством (ст.ст. 212, 227 ТК РФ).

7.1.10. Комитету (комиссии) по охране труда осуществлять постоянный контроль за состоянием условий и охраны труда в ЦО «Перспектива» (ст.ст. 212, 218 ТК РФ).

7.2. Работники обязуются (ст.214 ТК РФ):

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда в соответствии с действующими нормативными требованиями по охране труда.

7.2.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) за счёт средств работодателя, иммунизацию в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и календарем профилактических прививок по эпидемическим показаниям,

обязательную для категории работников образования (приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 06.12.2021 года № 1122н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок»).

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного руководителя, а в случае его отсутствия - вышестоящего руководителя, о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы (ст. 220 ТК РФ).

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8. Стороны пришли к соглашению о том, что:

8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников ЦО «Перспектива», являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы. (ч. 5 ст. 377 ТК РФ).

8.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с Работодателем (ст.ст. 30, 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (ч. 6 ст. 377 ТК РФ).

8.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996 года №N 10-ФЗ, иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников ЦО «Перспектива», учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

8.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (гл. 58 ТК РФ).

8.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ, ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996 года № 10-ФЗ).

8.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации ЦО «Перспектива» помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники.

8.3.6. Не допускать ограничения, гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

8.3.7. Работодатель обязан включать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации ЦО «Перспектива» в состав комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам ЦО «Перспектива».

8.3.8. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.ст. 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений директором ЦО «Перспектива» по вопросам, предусмотренным п. 8.5 настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

8.3.9. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- принятие норм профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

8.4. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (ст.ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст.ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст.ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава, правил внутреннего трудового распорядка ЦО «Перспектива» (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

8.5. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (ст. 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (ст. 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст.ст. 135, 144 ТК РФ);

8.6. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.ст. 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ч. 2 ст. 405 ТК РФ).

8.7. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (ст.ст. 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

8.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч. 3 ст. 374 ТК РФ).

8.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за

который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч. 3 ст. 39 ТК РФ).

8.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий ЦО «Перспектива» по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, оздоровительной комиссии и комиссии по трудовым спорам.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996 года № 10-ФЗ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в ЦО «Перспектива».

9.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

9.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников ЦО «Перспектива», проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.8. Принимать участие в аттестации работников ЦО «Перспектива» на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

9.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

9.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников ЦО «Перспектива».

9.12. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлений к наградам работников образовательной организации.

X. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.

10. Стороны пришли к соглашению о том, что:

10.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в гл. 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

10.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам (Приложение № 2) ЦО «Перспектива» и разрешаются в порядке, предусмотренном в гл. 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

10.3. Работодатель обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и Работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

11. Стороны пришли к соглашению о том, что:

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

11.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников ЦО «Перспектива».

11.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников.

11.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

11.5. Профсоюз за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

**Приложение № 1 к
коллективному договору**

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр образования «Перспектива» (МБУ ДО «ЦО «Перспектива») заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2022 года руководство МБУ ДО «ЦО «Перспектива» обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учёта	Стоимость работ тыс.рублей	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6
1.	Провести специальную оценку условий труда	руб.	100,000	II квартал	Белявская Т.А.
2.	Провести обучение и проверку знаний работников по охране труда в установленном порядке: - в обучающей организации; - в МБУ ДО «ЦО «Перспектива»	руб. -	10,000 -	в течение года в течение года	Белявская Т.А. Белявская Т.А.
3.	Провести обучение работников навыкам оказания первой помощи в установленном порядке в МБУ ДО «ЦО «Перспектива»	-	-	в течение года	Белявская Т.А.
4.	Проводить в установленном порядке инструктаж и проверку знаний требований охраны труда работников.	-	-	в течение года	Белявская Т.А.
5.	Провести испытание устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	руб.	Согласно контракта № 971 от 10.01.22	III квартал	Игошин Ю.Н.
6.	Привести уровни освещённости в кабинетах № 2-9, № 2-13, № 3-9 в соответствии с действующими гигиеническими нормативами.	руб.	14,000	IV квартал	Беляева Н.В. Игошин Ю.Н.
7.	Отремонтировать кабинеты № 1-9, 4-2.	руб.	250,000	IV квартал	Беляева Н.В. Игошин Ю.Н.

8.	Заменить ограждающие устройства приборов отопления, выполненные из древесно-стружечных плит на древесные в кабинетах № 3-9, № 3-7, № 2-6, № 1-14	руб.	300,000	IV квартал	Беляева Н.В. Игошин Ю.Н.
9.	Обеспечить работников в установленном порядке средствами индивидуальной защиты, обеспечить их хранение, уход за ними, ремонт и замену.	руб.	36,000	в течение года	Беляева Н.В. Игошин Ю.Н.
10.	Обеспечить в установленном порядке работников смывающими и безвредными средствами	руб.	5,000	в течение года	Беляева Н.В. Игошин Ю.Н.
11.	Провести в установленном порядке медицинский осмотр работников.	руб.	250,000	I полугодие	Белявская Т.А.
12.	Своевременно укомплектовывать медицинские аптечки недостающими лекарственными средствами для оказания первой помощи пострадавшим.	руб.	20,000	в течение года	Беляева Н.В. Белявская Т.А.
13.	Провести 2- а спортивных мероприятия	-	-	в течение года	Бурень В.В.
14.	Приобрести литературу и наглядные пособия по охране труда	руб.	10,000	в течение года	Рыбас Н.А. Белявская Т.А.

Председатель профкома

Е.Ю. Субботина

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ МБУ ДО «ЦО «ПЕРСПЕКТИВА»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение вводится в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации ст. 160.
- 1.2. Комиссия по трудовым спорам (далее КТС) является первичным органом рассмотрения индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации.
- 1.3. Согласно Трудовому Кодексу РФ, индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.
- 1.4. Индивидуальный трудовой спор рассматривается в КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.
- 1.5. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.
- 1.6. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия может его восстановить и разрешить спор, по существу.
- 1.7. Решение об отказе в рассмотрении заявления работника в случае пропуска установленного срока обращения в КТС принимается комиссией после рассмотрения причин пропуска этого срока.

II. Образование комиссии по трудовым спорам

- 2.1. КТС образуется из равного числа представителей работников и работодателя (три представителя работников и три представителя работодателя). Представители работников в КТС избираются общим собранием работников МБУ ДО «ЦО «Перспектива».
- 2.2. Представители работодателя назначаются в комиссию директором МБУ ДО «ЦО «Перспектива».
- 2.3. КТС из своего состава избирает председателя комиссии и секретаря комиссии.

- 2.4. В случае исключения из состава КТС одного или нескольких членов, состав комиссии пополняется в порядке, установленном для образования комиссии.

III. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС

- 3.1. Все заявления работников, поступившие в КТС, регистрируются в Журнале регистрации заявлений в комиссию по трудовым спорам (Приложение № 1), где указываются дата поступления заявления по трудовому спору, Ф. И. О., место работы и должность работника, о чем спор и срок принятия решения КТС по данному спору.
- 3.2. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.
- 3.3. Спор рассматривается в присутствии работника или уполномоченного им представителя. Права представителя работника подтверждаются письменным заявлением работника, уполномочившего его.
- 3.4. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.
- 3.5. В случае неявки работника или его представителя на заседание КТС рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительной причины комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного настоящим Положением.
- 3.6. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии, руководство организации, фигурирующей в рассматриваемом вопросе, обязано в установленный срок представлять ей необходимые документы.
- 3.7. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.
- 3.8. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем.

IV. Порядок принятия решения КТС и его содержание

- 4.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
- 4.2. В решении КТС указываются:
- наименование организации (подразделения), фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;

- дата обращения в КТС, и дата рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

4.3. Решение КТС подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.4. Если член комиссии не согласен с решением большинства, он обязан подписать решение, но имеет право выразить свою мотивированную точку зрения в решении КТС

4.5. В случае отказа члена комиссии подписать решение КТС, в действие вступает норма, указанная в п. 2.6. настоящего Положения.

4.6. Надлежаще заверенные копии решения КТС вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

V. Исполнение решений КТС. Обжалование решения КТС

5.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

5.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок работнику выдается комиссией по трудовым спорам удостоверение, являющееся исполнительным документом. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

5.3. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

5.4. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

5.5. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник имеет право перенести его рассмотрение в суд.

5.6. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

Журнал регистрации заявлений Работника

Входящий №	Дата поступления заявления	Ф.И.О. и должность заявителя	Сущность заявления	№ дела	Дата рассмотрения заявления	Дата принятия решения	Сущность решения	Дата получения решения заявителем
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Нормы
бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты в Муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования «Центр образования «Перспектива» (МБУ ДО «ЦО «Перспектива»)

Основание: Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

Приложение № 13 к Постановлению Министерства труда и социального развития РФ от 25.12.97. № 66 «Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организаций культуры».

№	Наименование профессий или должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Основание	Возмож на замена	Основание
1	2	3	4	5	6	7
1.	Гардеробщик	<i>Костюм</i> или <i>Халат</i>	1 шт. 1 шт	Приложение к приказу от 09.12.2014г. № 997н п.19.		
2.	Дворник	<i>Костюм</i> <i>Фартук</i> из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. 2 шт.	Приложение к приказу от 09.12.2014г. № 997н п.23.		

		<p><i>Сапоги</i> резиновые с защитным подноском <i>Перчатки</i> с полимерным покрытием Дополнительно: <i>Для защиты от атмосферных осадков:</i> <i>Плащ</i> для защиты от воды или <i>Костюм</i> для защиты от воды <i>При выполнении наружных работ зимой:</i> <i>Костюм</i> на утепляющей прокладке или <i>Куртка</i> на утепляющей прокладке <i>Ботинки кожаные</i> утеплённые с защитным подноском или <i>Сапоги кожаные</i> утеплённые с защитным подноском или <i>Валенки</i> с резиновым низом <i>Головной убор</i> утеплённый <i>Бельё</i> нательное утеплённое <i>Перчатки</i> с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами.</p>	<p>1 пара 6 пар 1 шт. на 2 года 1 шт. на 2 года 1 шт. на 2 года 1 шт на 2года 1 пара на 1,5 года 1 пара на 1,5 года 1 пара на 2,5года 1 шт. на 2 года 2 комплекта 3 пары</p>			
3.	Заведующая хозяйством	<p><i>Халат</i> <i>Перчатки</i> с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт. 6 пар</p>	Приложение к приказу от 09.12.2014г. № 997н п.32		
4.	Художник – постановщик	<i>Халат хлопчатобумажный</i>	1 шт.	Приложение № 13 к Пост. №66 от 25.12.97г. п.3.		
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	<p><i>Костюм</i> <i>Сапоги</i> резиновые с защитным подноском <i>Перчатки</i> с полимерным покрытие <i>Перчатки</i> резиновые или</p>	<p>1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар</p>	Приложение к приказу от 09.12.2014г. № 997н п.135	Тапочки	Приказ от 01.06.2009г. № 290н п.7

		из полимерных материалов <i>Щиток</i> защитный лицевой или <i>Очки</i> защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа до износа до износа			
6.	Уборщик служебных помещений	<i>Костюм</i> или <i>Халат</i> <i>Перчатки</i> с полимерным покрытием <i>Перчатки</i> резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар	Приложение к приказу от 09.12.2014г. № 997н п.171		
7.	Машинист сцены	<i>Полукомбинезон</i> хлопчатобумажный <i>Рукавицы</i> комбинированные	1 шт. 4 пары	Приложение № 13 к Пост. № 66 от 25.12.97г. п.15.		
8.	Светооператор	<i>Костюм</i> <i>Перчатки</i> с полимерным покрытием	1 шт. 12 пар	Приложение к приказу от 09.12.2014г. № 997н п.118		
9.	Вахтёр	<i>Костюм</i> <i>Сапоги</i> резиновые с защитным подноском <i>Перчатки</i> с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар	Приложение к приказу от 09.12.2014г. № 997н п.163	Тапочки	Приказ от 01.06.2009г. № 290н п.7.

Составил
Специалист по охране труда
_____Т.А. Белявская

Нормы
бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Центр образования «Перспектива» (МБУ ДО «ЦО «Перспектива»)

Основание: Приложение № 1 к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств»

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Нормы выдачи на 1 месяц	Основание
	2	3	4	5
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приложение №1 к приказу от 17.12.2010г № 1122н, п.7
2.	Светооператор	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приложение №1 к приказу от 17.12.2010г № 1122н, п.7
3.	Гардеробщик	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приложение №1 к приказу от 17.12.2010г № 1122н, п.7
4.	Художник-постановщик	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приложение №1 к приказу от 17.12.2010г № 1122н, п.7
5.	Дворник	1.Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приложение №1 к приказу от 17.12.2010г № 1122н, п.7

		2.Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих) сезонно в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных.	200мл	Приложение №1 к приказу от 17.12.2010г № 1122н, п.6
		3.Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	100 мл	Приложение № 1 к приказу от 17.12.2010 г. № 1122н, п.4
		4.Регенерирующие, восстанавливающие Кремы, эмульсии	100 мл	Приложение № 1 к приказу от 17.12.2010 г. № 1122н, п.10
6.	Уборщик служебных помещений	1.Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приложение №1 к приказу от 17.12.2010г № 1122н, п.7
		2.Средства гидрофобного действия (отгаливающие влагу, сушащие кожу)	100мл	Приложение №1 к приказу от 17.12.2010г № 1122н, п.2
		3.Регенирующий, восстанавливающий крем для рук	100мл	Приложение №1 к приказу от 17.12.2010г № 1122н, п.10
7.	Машинист сцены	1.Твёрдое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300г (мыло туалетное) или 500мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приложение №1 к приказу от 17.12.2010г № 1122н, п.8
		2.Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	100мл	Приложение №1 к приказу от 17.12.2010г № 1122н, п.1
		3.Регенирующий, восстанавливающий крем для рук	100мл	Приложение №1 к приказу от 17.12.2010г № 1122н, п.10

Составил
 Специалист по охране труда
 _____ Т.А.Белявская

Нормы

бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр образования «Перспектива» (МБУ ДО «ЦО «Перспектива»)

Основание: Приложение к приказу Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н «Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»

№ п/п	Наименование профессий или должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)	Основание	Возможна замена	Основание
1	2	3	4	5	6	7
1.	Уборщик служебных помещений	Тапочки	1 пара	Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. № 290н (в редакции Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010 № 28н) п.6		

Составил:
Специалист по охране труда
_____ Т.А. Белявская

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБУ ДО «ЦО «ПЕРСПЕКТИВА»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр образования «Перспектива» разработано в соответствии положениями, утвержденными с Постановлениями Администрации ЗАТО г. Зеленогорска № 47-п от 14.03.2019 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Зеленогорска», № 128-п от 22.09.2020 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений города Зеленогорска, находящихся в ведении Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска».

1.2. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр образования «Перспектива» города Зеленогорска, (далее - Положение) устанавливает:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в ПКГ;

- должности (профессии) работников учреждений и условия, при которых к размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются повышающие коэффициенты, в том числе при наличии квалификационной категории;

- виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления;

- виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления;

- перечень должностей (профессий) работников, относимых к основному персоналу, для определения размеров должностных окладов руководителей учреждений;

- условия оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

- показатели для отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений;
- размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждений.

1.3. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений или объема бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на выполнение государственного задания, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников Учреждения включает базовую и стимулирующую части фонда оплаты труда работников.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплату гарантированной заработной платы работникам Учреждения за выполнение основной и дополнительной работы.

В базовую часть фонда оплаты труда включаются выплаты по установленным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей с учетом повышающих коэффициентов, и компенсационные выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, и дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей, работу при совмещении профессий, расширении зоны обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (с учетом объема выполняемых работ).

Директор составляет и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда.

2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

2.1. Оплата труда работников МБУ ДО «ЦО «Перспектива» включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в ПКГ;
- должности (профессии) работников учреждений и условия, при которых к размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются повышающие коэффициенты, в том числе при наличии квалификационной категории;
- виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления;

- виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления;
- перечень должностей (профессий) работников, относимых к основному персоналу, для определения размеров должностного оклада руководителя учреждения;
- условия оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размеры окладов, ставок работников учреждения устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказами Минздравсоцразвития от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», а также по должностям, не вошедшим в квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп в соответствии с *Приложением № 1* к настоящему Положению.

2.3. К размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (с учетом педагогической нагрузки), установленным согласно приложению № 1 к настоящему Положению, по должностям работников учреждения, отнесенных к педагогическим работникам, устанавливаются повышающие коэффициенты, в том числе при наличии квалификационной категории, в соответствии с *Приложением № 2* к настоящему Положению.

Установление повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за исключением районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавку за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3. Выплаты компенсационного характера, размер и условия их осуществления

3.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 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);
- выплаты за работу в закрытых административно-территориальных образованиях;

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

3.3. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждения устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.5. Оплата труда в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5.1. Выплата за работу в ночное время производится работникам учреждений в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от

22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам учреждения в виде доплаты в размере 35 процентов части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Ночным считают время с 22 до 6 часов.

3.5.2. Выплаты за сверхурочную работу устанавливаются работникам учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права. Конкретные размеры выплат работникам учреждения за сверхурочную работу устанавливаются Коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения или трудовыми договорами.

3.5.3. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются работникам учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права. Конкретные размеры выплат за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются Коллективным договором, локальными нормативными актами учреждений или трудовыми договорами.

3.5.3.1. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, приходящиеся на день отъезда в служебную командировку и день возвращения из служебной командировки, оплачивается по средней заработной плате как дни служебной командировки.

3.5.4. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполненных работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и их размер устанавливаются работникам учреждений по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6. Выплаты за работу в закрытом административно-территориальном образовании устанавливаются в размере 20% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.6. Другие виды выплат (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) и их размеры устанавливаются в соответствии с *Приложением № 3* к настоящему Положению.

3.7. Выплаты компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.8. Выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, исчисляются от размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышающих коэффициентов.

3.9. Выплаты за совмещение должности «Педагог дополнительного образования» осуществляется в зависимости от педагогической нагрузки работника с учетом всех персональных и стимулирующих выплат работника, относящихся к данной должности.

4. Выплаты стимулирующего характера, размер, условия и порядок их осуществления

4.1. Работникам учреждения в пределах объема средств, направленных на осуществление выплат стимулирующего характера работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников с учетом положений, определенных разделом 6 настоящего Положения, устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

4.2. Условия, размер, порядок выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат), в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников утверждается Управлением образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее – Управление образования)

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения, утвержденные Управлением образования, детализируются и уточняются в локальных нормативных актах, устанавливающих системы оплаты труда и принимаются с учетом мнения представительных органов работников учреждений, в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского

края, содержащими нормы трудового права, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений и Примерным положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений города Зеленогорска.

4.3. При установлении выплат стимулирующего характера работникам учреждения, за исключением персональных выплат, применяется бальная оценка.

4.4. Выплаты стимулирующего характера конкретному работнику учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения.

При установлении выплат стимулирующего характера работникам учреждения руководитель учреждения учитывает мнение Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера, созданного в учреждении (далее – Комиссия).

Положение о Комиссии, ее состав, утверждается распорядительными актами (приказом, распоряжением) руководителя учреждения. В состав Комиссии включаются представители работников учреждения и представитель выборного органа работников (профсоюзной организации).

4.5. Конкретный размер выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, устанавливаются работникам учреждений в абсолютном размере.

4.6. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются ежемесячно, ежеквартально и (или) на учебный год.

4.7. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фондов оплаты труда учреждений.

4.8. Персональные выплаты, устанавливаемые в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы исчисляются от размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышающих коэффициентов с учетом установленной нагрузки (для педагогических работников) согласно *Приложению № 4* к настоящему Положению.

4.9. При выплатах по итогам работы учитываются:

- объем освоения выделенных средств местного бюджета;
- объем ввода законченных ремонтных объектов;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения;
- достижение высоких результатов в работе за определенный период;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

4.10. Выплаты по итогам работы конкретному работнику учреждения предельным размером не ограничиваются и устанавливаются в пределах фондов оплаты труда учреждений.

4.11. К выплатам по итогам работы не представляются работники, имеющие дисциплинарные взыскания в течение срока действия дисциплинарного взыскания, а также уволенные по основаниям, предусмотренным пунктами 5 – 7, 9, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.12. Работникам учреждений оказывается единовременная материальная помощь в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений. Выплата единовременной материальной помощи конкретному работнику учреждения производится на основании распорядительных актов руководителей учреждений (приказов, распоряжений).

4.13. Работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливается персональная (региональная) выплата, размер которой для каждого работника учреждения определяется как разница между размером минимальной заработной платы, установленной в Красноярском крае и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период.

4.14. Работникам учреждения, месячная заработная плата которых при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, исчисленной пропорционально отработанному времени, устанавливается персональная (региональная) выплата, размер которой для каждого работника учреждения определяется как разница между размером минимальной заработной платы, исчисленной пропорционально отработанному работником времени и величиной заработной платы работника за соответствующий период времени.

4.15. Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностям или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.16. Региональная выплата устанавливается законодательными, нормативными актами Российской Федерации, Красноярского края, Администрации ЗАТО города Зеленогорска и применяются в учреждении в соответствии с актами, установленными на текущий период.

5. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

5.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждений.

5.2. Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется в соответствии с приложением № 6 к Примерному положению от 22.09.2020г. № 128-п « Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений города Зеленогорска, находящихся в ведении Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска».

5.3. Группа по оплате труда руководителей учреждений устанавливается на основании распоряжения Администрации ЗАТО г. Зеленогорска по ходатайству Управления образования в соответствии со значением показателей за предшествующий год и определяется не реже одного раза в год.

5.4. Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала для определения размеров должностного оклада руководителя учреждения устанавливается распоряжением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска по ходатайству Управления образования с учетом предельных размеров, определенных в Положении о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений.

5.5. Размеры должностных окладов, размеры фондов стимулирования заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются приказом

руководителя на 10-30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения без увеличения должностного оклада руководителя учреждения при наличии квалификационной категории.

5.6. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, его заместителей и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

5.7. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

5.8. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

5.9 Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения (далее – фонд стимулирования руководителя учреждения) выделяется в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

5.10. Объем средств, направляемый учреждением в фонд стимулирования руководителя учреждения, определяется в кратном отношении к размеру должностного оклада руководителя учреждения.

Количество должностных окладов стимулирования руководителя учреждения, устанавливается распоряжением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска по ходатайству Управления образования с учетом предельных значений, утвержденных положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений.

Учреждение вправе направлять сложившуюся к концу отчетного периода экономию фонда стимулирования руководителя учреждения на стимулирование труда работников учреждения.

Часть средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, направляется на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения с учетом:

- недопущения превышения предельных объемов средств на выплаты стимулирующего характера, предусмотренных в абзацах первом и втором настоящего пункта.

- условий критериев оценки результативности и качества труда руководителя учреждения, и в размерах, устанавливаемых распоряжением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

5.11. Распределение фонда стимулирования руководителя учреждения осуществляется рабочей группой, созданной приказом Управления образования (далее рабочая группа).

Управление образования представляет в рабочую группу аналитическую информацию о показателях деятельности учреждения, являющуюся основанием для выплат стимулирующего характера руководителю учреждения.

5.12. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются распоряжением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска на основании ходатайства Управления образования с учетом рекомендации рабочей группы.

5.13. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, устанавливаются на квартал по результатам работы в предыдущем квартале с учетом критериев оценки эффективности деятельности, условий и в размерах согласно *приложению № 5* настоящего Положения и осуществляются ежемесячно.

5.14. Вновь принятым на работы в качестве руководителя учреждения (за исключением заключения трудового договора на новый срок) устанавливаются:

- выплата стимулирующего характера за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в размере 60% должностного оклада на срок до окончания квартала, в котором руководитель учреждения приступил к работе, а если этот период составляет менее календарного месяца - до окончания квартала, следующего за месяцем, в котором руководитель приступил к работе;

- выплата за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы по истечении 2 месяцев работы в должности руководителя учреждения в квартале, в котором руководитель учреждения приступил к

работе, а если этот период составляет менее 2 календарных месяцев - по истечении квартала, следующего за кварталом, в котором руководитель приступил к работе.

5.15. Виды и размер персональных выплат руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру определяется согласно **Приложению № 6** к настоящему Положению.

Персональные выплаты руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются на срок не более одного года.

Для установления персональной выплаты за опыт работы в занимаемой должности засчитываются суммированные периоды работы:

- руководителям учреждений – на должностях руководителей (заведующих, директоров) образовательных учреждений и иных учреждений, осуществляющих обеспечение образовательной деятельности в сфере образования;

- заместителям руководителей учреждений – на должностях руководителей (заведующих, директоров), заместителей руководителей (заместителей заведующих, заместителей директоров) образовательных учреждений и иных учреждений, осуществляющих обеспечение образовательной деятельности в сфере образования;

- главным бухгалтерам учреждений – на должностях главных бухгалтеров.

5.16. Виды и размер персональных выплат руководителю учреждения и его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются за каждый вид выплат отдельно в процентах от должностного оклада.

5.17. Выплаты стимулирующего характера по итогам работы максимальным размером не ограничиваются и выплачиваются руководителю учреждения в пределах фонда стимулирования руководителя учреждения.

Критерии оценки результативности и качества труда, условия и размеры выплат по итогам работы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера определяется согласно **Приложению № 7** к настоящему Положению.

К выплатам по итогам работы не предоставляются руководитель учреждения, его заместители и главный бухгалтер, имеющие дисциплинарные взыскания в учетном периоде, а также уволенные по основаниям, предусмотренным пунктами 5-7, 9, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.18. Заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру выплаты стимулирующего характера устанавливаются на основании приказа

руководителя учреждения в пределах средств, предусмотренных в учреждении на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения.

Объемы средств, направляемые учреждением на выплаты стимулирующего характера заместителей руководителя, главного бухгалтера определяются в локальных нормативных актах учреждения, устанавливающие системы оплаты труда, с учетом настоящего Положения, и не могут превышать 90% объемов фонда стимулирования руководителя учреждения.

5.19. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру оказывается единовременная материальная помощь в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений.

5.20. Выплата единовременной материальной помощи руководителю учреждения осуществляется на основании распоряжения Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

5.21. Выплата единовременной материальной помощи заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру производится на основании приказа руководителя учреждения.

6. Определение размера средств, направляемых на оплату труда работников муниципальных бюджетных учреждения от приносящей доход деятельности

6.1. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, и направляемых на оплату труда работников учреждения, устанавливается учреждением самостоятельно, но не может превышать 70 процентов от общего объема средств, полученных от приносящей доход деятельности с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.2. Средства на оплату труда от приносящей доход деятельности направляются учреждением:

- на осуществление выплат стимулирующего характера работникам учреждения;
- на оплату труда работников, с которыми для выполнения работ (оказания услуг), связанных с временным расширением объема выполняемых

учреждением работ (услуг) осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

7. Единовременная материальная помощь

7.1. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

7.2. Единовременная материальная помощь работникам учреждения, оказывается, по решению директора в связи с бракосочетанием работника (впервые), рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

7.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 7.2 настоящего раздела.

7.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждения производится на основании приказа директора с учетом положений настоящего раздела.

8. Порядок и условия почасовой оплаты труда

8.1. При оплате труда педагогических работников Учреждения в порядке замещения временно отсутствующих (не свыше двух месяцев) педагогов дополнительного образования детей, а также при оплате труда иных специалистов, привлекаемых для педагогической деятельности в Учреждение, применяется почасовая оплата труда, порядок исчисления которой определен в **Приложении № 8** к настоящему Положению.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования

Квалификационные уровни	Должности	Образование	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования Концертмейстер Педагог-организатор	При наличии среднего профессионального образования	6029,0
		При наличии высшего профессионального образования	6866,0
3 квалификационный уровень	Методист Педагог-психолог	При наличии среднего профессионального образования	6603,0
		При наличии высшего профессионального образования	7521,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
	Вожатый		3334,0

2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»

Квалификационные уровни	Должности	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Секретарь	3511,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		

1 квалификационный уровень	Лаборант	3896,0
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	4282,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Инженер-программист Специалист по охране труда	4282,0
2 квалификационный уровень	Бухгалтер, должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория	4704,0
3 квалификационный уровень	Бухгалтер, должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория	5164,0
4 квалификационный уровень	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться должностное наименование «Ведущий»	6208,0

3. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии.

Квалификационные уровни	Должности	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
	Заведующий костюмерной	3896,0
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
	Художник-постановщик	5937,0
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава»		
	Звукорежиссер	7419,0
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии первого уровня»		
	Осветитель	3334,00

**4. Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих.**

Квалификационные уровни	Должности	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение первого, второго и третьего квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС и профессий рабочих (гардеробщик, дворник, рабочий по ремонту и обслуживанию зданий, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, машинист сцены)	3016,0

Условия, при которых отдельным категориям работников предусматриваются повышающие коэффициенты к размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

1. Педагогическим работникам учреждения к размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее – размер оклада, ставки) применяются повышающие коэффициенты по следующим основаниям и в размерах:

№ п/п	Основание установления повышающего коэффициента	Размер
1	За наличие квалификационной категории	
	✓ Высшей квалификационной категории	25%
	✓ Первой квалификационной категории	15%
	✓ Второй квалификационной категории	10%
2	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания	20%

Примечание:

1. Повышающий коэффициент за осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания устанавливается с соблюдением следующих условий:
 - 1.1. Если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников учреждения, за исключением персональных выплат, превышает 15% фонда оплаты труда педагогических работников учреждения.
 - 1.2. Устанавливается распорядительным актом (приказом, распоряжением) руководителя учреждения всем педагогическим работникам учреждения в одинаковом размере с учетом предельных значений, определенных настоящим Положением.
2. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория производится согласно Территориальному соглашению между Администрацией ЗАТО г. Зеленогорска, Территориальной профсоюзной организацией ГПУО г. Зеленогорска и некоммерческой организацией «Территориальное объединение работодателей ЗАТО г. Зеленогорск».

**Виды и размеры
выплат компенсационного характера
за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных
и при выполнении работ в других условиях,
отклоняющихся от нормальных.**

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке зароботной платы <*>
1	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные учреждения (при наличии соответствующего медицинского заключения)	20%
2	За работу в ночное время	35%
3	Оплата труда в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (на основании аттестации рабочих мест)	4%

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

**Виды, условия и размеры персональных выплат
работникам МБУ ДО «ЦО «Перспектива»**

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке за- работной платы <***>
1.	Выплата за опыт работы в занимаемой должности<*>:	
	<p><u>от 1 года до 5 лет</u></p> <p>при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***></p> <p>при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***></p> <p>при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения». <***></p> <p>при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Народный <***></p>	<p>5%</p> <p>15%</p> <p>20%</p> <p>15%</p> <p>20%</p>
	<p><u>от 5 лет до 10 лет</u></p> <p>при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***></p> <p>при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***></p> <p>при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения». <***></p> <p>при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Народный» <***></p>	<p>15%</p> <p>25%</p> <p>30%</p> <p>25%</p> <p>30%</p>
	<p><u>свыше 10 лет</u></p> <p>при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***></p> <p>при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***></p> <p>при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения». <***></p> <p>при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Народный» <***></p>	<p>25%</p> <p>35%</p> <p>40%</p> <p>35%</p> <p>40%</p>
2.	<p>Выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы осуществляется:</p> <p>- учителям и иным педагогическим работникам за проверку письменных работ (пропорционально нагрузке):</p> <ul style="list-style-type: none"> * учителям истории, биологии и географии; * учителям физики, химии, иностранного языка; * учителям математики; * учителям русского языка 	<p>5%</p> <p>10%</p> <p>15%</p> <p>15%</p>

	- учителям и иным педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры <*****> * кабинетами, лабораториями; * музыкальными залами	10% 20%
3.	Выплата специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с учреждением либо продолжающим работу в образовательном учреждении. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения <*****>	20%
4.	Выплата в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае или минимального размера оплаты труда.	Определяется расчетно в абсолютном размере
5.	Выплата в целях обеспечения региональной выплаты	Определяется расчетно в абсолютном размере

<*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<***> Производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<****> размер выплат производится с учетом педагогической нагрузки

<*****> размер выплат производится от должностного оклада, без учета педагогической нагрузки

<*****> От оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки, без учета повышающего коэффициента.

Критерии оценки результативности и качества деятельности, условия и размер осуществления выплат стимулирующего характера для руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера

1.1. Директор

№ п/п	Критерии оценки эффективности деятельности по видам выплат	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, % <*>
		наименование	индикатор	
1.	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Функционирование учреждения в соответствии с требованиями законодательства	отсутствие замечаний (нарушений), выявленных во время плановых и внеплановых проверок контролирующими (надзорными) органами, учредителем, главным распорядителем средств местного бюджета, или устранение замечаний (нарушений)	отсутствие замечаний (нарушений) или устранение замечаний (нарушений) в установленный срок	10
		отсутствие обоснованных обращений (объективных жалоб) граждан о качестве предоставляемых услуг	отсутствие обращений (жалоб)	5
		отсутствие травм и несчастных случаев среди работников или обучающихся	отсутствие фактов	5
	Сохранение стабильных социально-трудовых отношений в учреждении	отсутствие обоснованных обращений (объективных жалоб) работников учреждения по обеспечению условий труда в соответствии с трудовым законодательством	отсутствие обращений (жалоб)	5
2.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Выполнение задач, определенных отраслевыми федеральными, краевыми и муниципальными нормативными актами (Национальным проектом «Образование», муниципальной про-	результативность участия в конкурсных мероприятиях учреждения, работников, обучающихся	наличие побед, призовых мест на: федеральном и краевом уровнях	15
			муниципальном уровне	10

	граммой «Развитие образования в городе Зеленогорске»): - ведение инновационной работы; - достижения учреждения в федеральных, краевых программах, проектах, конкурсах	наличие статуса инновационной площадки, стажировочного центра, пилотного учреждения	наличие статуса на: федеральном и краевом уровнях муниципальном уровне	10
		выполнение мероприятий по реализации региональных проектов национального проекта «Образование» в соответствии с распоряжительными актами Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска	выполнение мероприятий в установленный срок	5
	Обеспечение информационной открытости учреждения	ведение официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с законодательством, информация обновляется не реже одного раза в неделю	отсутствие замечаний по итогам проверок Управления образования	5
3.	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Создание условий для повышения профессиональной компетентности работников	выполнение плана-графика повышения квалификации работников учреждения	выполнение	5
	Организация работы по профилактике правонарушений	отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	отсутствие правонарушений	5

1.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

№ п/п	Критерии оценки эффективности деятельности по видам выплат	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, % <*>
		наименование	индикатор	
1.	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Функционирование учреждения в соответствии с требованиями законодательства	отсутствие замечаний (нарушений), выявленных во время плановых и внеплановых проверок контролирующими (надзорными) органами, учредителем, главным распорядителем средств местного бюджета, или устранение замечаний (нарушений)	отсутствие замечаний (нарушений) или устранение замечаний (нарушений) в установленный срок	10

		отсутствие обоснованных обращений (объективных жалоб) граждан о качестве предоставляемых услуг	отсутствие обращений (жалоб)	5
		отсутствие травм и несчастных случаев среди работников или обучающихся	отсутствие фактов	5
	Сохранение стабильных социально-трудовых отношений в учреждении	отсутствие обоснованных обращений (объективных жалоб) работников учреждения по обеспечению условий труда в соответствии с трудовым законодательством	отсутствие обращений (жалоб)	5
2.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Результаты выполнения задач, определенных отраслевыми федеральными, краевыми и муниципальными нормативными актами (Национальным проектом «Образование», муниципальной программой «Развитие образования в городе Зеленогорске»): - ведение инновационной работы; - достижения учреждения в федеральных, краевых программах, проектах, конкурсах	результативность участия в конкурсных мероприятиях учреждения, работников, обучающихся	наличие побед, призовых мест на: федеральном и краевом уровнях	15
			муниципальном уровне	10
		наличие статуса инновационной площадки, стажировочного центра, пилотного учреждения	наличие статуса на: федеральном и краевом уровнях	10
			муниципальном уровне	5
		выполнение мероприятий по реализации региональных проектов национального проекта «Образование» в соответствии с распорядительными актами Управления образования	выполнение мероприятий в установленный срок	5
	Обеспечение информационной открытости учреждения	ведение официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с законодательством, информация обновляется не реже одного раза в неделю	отсутствие замечаний по итогам проверок Управления образования	5
3.	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Создание условий для повышения профессиональной компетентности работников	выполнение плана-графика повышения квалификации работников учреждения	выполнение	5
	Организация работы по профилактике правонарушений	отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	отсутствие правонарушений	5

1.3. Заместитель руководителя по безопасности, по общим вопросам, по административно-хозяйственной работе

№ п/п	Критерии оценки эффективности деятельности по видам выплат	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, % <*>
		наименование	индикатор	
1.	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Функционирование учреждения в соответствии с требованиями законодательства	отсутствие замечаний (нарушений), выявленных во время плановых и внеплановых проверок контролирующими (надзорными) органами, учредителем, главным распорядителем средств местного бюджета, или устранение замечаний (нарушений)	отсутствие замечаний (нарушений) или устранение замечаний (нарушений) в установленный срок	10
		отсутствие обоснованных обращений (объективных жалоб) граждан о качестве предоставляемых услуг	отсутствие обращений (жалоб)	5
		отсутствие травм и несчастных случаев среди работников или обучающихся	отсутствие фактов	5
		обеспечение выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального образовательного учреждения, соблюдение законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	отсутствие замечаний руководителя, представлений контролирующих (надзорных) органов о выявленных нарушениях	10
	Сохранение стабильных социально-трудовых отношений в учреждении	отсутствие обоснованных обращений (объективных жалоб) работников учреждения по обеспечению условий труда в соответствии с трудовым законодательством	отсутствие обращений (жалоб)	5
2.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Обеспечение развития учреждения	обеспечение проведения работ по техническому обслуживанию, сезонной подготовки здания, оборудования, территории	выполнение работ в полном объеме, в срок, без замечаний	15

		взаимодействие с другими организациями, учреждениями, ведомствами в целях развития муниципального образовательного учреждения	наличие договора, плана совместной деятельности	5
			проведение совместных мероприятий, реализуемых за отчетный период	5
3.	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Эффективность хозяйственной деятельности учреждения	обеспечение сохранности имущества учреждения	отсутствие преждевременного списания имущества, замечаний по утрате и порче имущества	10
		выполнение планов работы учреждения и отчетов в части подготовки учреждений к оказанию услуг (работ)	100% выполнение	10

1.4. Главный бухгалтер

№ п/п	Критерии оценки эффективности деятельности по видам выплат	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, % <*>
		наименование	индикатор	
1.	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение бухгалтерского, налогового учета в соответствии с действующим законодательством, учетной политикой учреждения	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний, претензий со стороны учредителя, руководителя, работников муниципального образовательного учреждения, граждан	отсутствие случаев	20
		отсутствие замечаний надзорных органов к осуществлению финансово-экономической деятельности муниципального образовательного учреждения	отсутствие случаев устранение замечаний в установленные сроки	20 5

2.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Соблюдение сроков, порядка предоставления финансовой отчетности	соответствие нормам законодательства сданных отчетных документов в срок	соблюдение сроков, порядка предоставления финансовой отчетности	15
	Непрерывное профессиональное развитие	участие в работе курсов, семинаров, конференций, совещаний	количество мероприятий – 1 и более	5
3.	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Эффективность финансово-экономической деятельности	качественный контроль над выполнением платежных обязательств учреждения по заключенным договорам	отсутствие задолженности по оплате заключенных договоров	10
		исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения не менее чем на 95% от планового назначения	не менее 95%	20

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

**Виды и размер персональных выплат
руководителя учреждения,
заместителей и главного бухгалтера**

№ п/п	Виды персональных выплат	Размер к должност- ному окладу <*>
1.	<p>Опыт работы в занимаемой должности**:</p> <p><i>от 1 года до 5 лет</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ при наличии ученой степени кандидата наук культурологии, искусствоведения*** 15% ✓ при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения*** 20% ✓ при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» *** 15% ✓ при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» *** 20% <p><i>от 5 лет до 10 лет</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ при наличии ученой степени кандидата наук культурологии, искусствоведения*** 25% ✓ при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения*** 30% ✓ при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» *** 25% ✓ при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» *** 30% <p><i>свыше 10 лет</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ при наличии ученой степени кандидата наук культурологии, искусствоведения*** 35% ✓ при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения*** 40% ✓ при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» *** 35% ✓ при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» *** 40% 	

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

<***> Размер выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются

<****> Производится при условии соответствия занимаемой должности, почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)

**Критерии, условия и размер выплат по итогам работы руководителю учреждения,
заместителям руководителя и главному бухгалтеру**

№ п/п	Критерии оценки эффективности деятельности	Условия осуществления выплат	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, % <*>	Периодичность
1.	Результаты выполнения муниципального задания	выполнение муниципального задания не менее чем на 95% от планового значения	10	по итогам работы за год (по итогам отчетного года в 1 квартале года, следующего за отчетным)
2.	Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств	исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности не менее 95% от планового назначения (для муниципальных бюджетных учреждений)	20	
3.	Создание условий для функционирования учреждения в соответствии с требованиями законодательства	наличие подписанного акта муниципальной комиссии о готовности учреждения к новому учебному году	15	по итогам работы за квартал (по итогам 3 квартала текущего года)
4.	Результаты независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением	общая сумма баллов по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением не менее 61 балла	15	по итогам работы за год (4 квартал года, в котором проводилась независимая оценка качества)
5.	Привлечение дополнительных источников финансирования	наличие привлеченных дополнительных источников финансирования (гранты, внебюджетные средства, платные услуги)	15	по итогам работы за год (4 квартал текущего года)
6.	Результаты выполнения плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением	выполнение мероприятий плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением, в установленный планом срок	10	
7.	Создание условий для развития учреждения в соответствии с федеральными, краевыми, муниципальными проектами и программами	организация и проведение важных работ, мероприятий муниципального, краевого и федерального уровня	40	по итогам работы за квартал (в течение текущего года)

<*> Без учета повышающих коэффициентов

Порядок и условия почасовой оплаты труда.

1. Почасовая оплата труда в Учреждении применяется при оплате:
 - часов, выполненных в порядке замещения временно отсутствующих (не более двух месяцев) преподавателей и других педагогических работников;
 - педагогической деятельности специалистов организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов),
2. Размер оплаты за один час педагогической работы, указанной в пункте 1 настоящего приложения, определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника в соответствии с размером оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется с учетом персональных выплат педагогического работника.

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

Привлекаемым в Учреждение для преподавательской деятельности, а так же для участия в проведении учебных курсов, предметов, дисциплин специалистам организаций (в том числе из работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов) размер оплаты за один час (далее – ставка почасовой оплаты труда) осуществляется исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы Профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные профессии рабочих первого квалификационного уровня» (с учетом компенсационной выплаты за работу в ЗАТО, районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавку за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и коэффициентов почасовой оплаты труда:

Размеры коэффициентов		
Профессор, доктор наук	Доцент, кандидат наук	Лица, не имеющие ученой степени
0,2	0,15	0,1

ПРАВИЛА
предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
работникам с ненормированным рабочим днем в МБУ ДО «ЦО
«Перспектива»

В соответствии со статьей 119 Трудового Кодекса Российской Федерации, Постановление Администрации города Зеленогорска № 744-п от 06.05.2003 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных организациях, финансируемых за счет средств местного бюджета».

1. Общие сведения

1.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (далее именуется – дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам МБУ ДО «ЦО «Перспектива», если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению руководителя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

1.2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка МБУ ДО «ЦО «Перспектива» и коллективным договором. При установлении Перечня работников с ненормированным рабочим днем должны быть учтены объемы работы, степень напряженности труда, возможность работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и другие условия.

В перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включаются руководящий, технический и хозяйственный персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, лица, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению, а также лица, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

1.3. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, устанавливается в размере 3-х календарных дней. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

1.4. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня. В случае, если такой отпуск не предоставляется, переработка за пределами нормальной продолжительности рабочего времени компенсируется с письменного согласия работника как сверхурочная работа.

1.5. Дополнительный отпуск предоставляется работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

1.6. В случае переноса либо не использования дополнительного отпуска, а также увольнения право на оказанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков.

1.7. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах Фонда оплаты труда.

Перечень должностей работников МБУ ДО «ЦО «Перспектива» с ненормированным рабочим днем:

1. Директор

2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
3. Заместитель директора по общим вопросам.
4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе.
5. Заместитель директора по безопасности.
6. Главный бухгалтер.
7. Ведущий бухгалтер, бухгалтер.
8. Заведующий хозяйством.

ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖЕБНЫХ КОМАНДИРОВКАХ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом, постановлением Правительства РФ от 13 ноября 2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», постановлением Правительства РФ от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета», постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 02.03.2015 № 31-п, и определяет порядок организации служебных командировок работников МБУ ДО «ЦО «Перспектива» на территории РФ и за ее пределами.

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБУ ДО «ЦО «Перспектива», обязательным для применения и исполнения.

1.2. Служебной командировкой работника является инициированная директором МБУ ДО «ЦО «Перспектива» либо иным уполномоченным должностным лицом поездка работника на определенный срок в населенный пункт, расположенный за пределами, ЗАТО г. Зеленогорск для выполнения служебного поручения либо участия в мероприятиях, соответствующих уставным целям и задачам МБУ ДО «ЦО «Перспектива».

1.3. Настоящее Положение распространяется на представителей руководства, иных административных работников, педагогических работников, работников вспомогательных и функциональных структурных подразделений, состоящих в трудовых отношениях с МБУ ДО «ЦО «Перспектива».

1.4. Основными задачами служебных командировок являются:

- решение конкретных задач производственно - хозяйственной, финансовой и иной деятельности МБУ ДО «ЦО «Перспектива»;
- участие в конференциях, совещаниях, семинарах, курсах повышения квалификации и иных мероприятиях;
- изучение, обобщение и распространение опыта, новых форм и методов работы;
- сопровождение детей для участия в конкурсных мероприятиях.

1.5. Не являются служебными командировками:

- служебные поездки работников, должностные обязанности которых предполагают разъездной характер работы, если иное не предусмотрено локальными или нормативными правовыми актами;

- поездки в местность, откуда работник по условиям транспортного сообщения и характеру работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту жительства;
- выезды по личным вопросам (без производственной необходимости, соответствующего договора или вызова приглашающей стороны);
- поступление на учебу и обучение на заочных отделениях образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования.

1.6. В зависимости от оснований выезда служебные командировки подразделяются на:

- плановые, которые осуществляются в соответствии с утвержденными в установленном порядке планами и соответствующими сметами;
- внеплановые - для решения внезапно возникших проблем, требующих немедленного рассмотрения, либо в иных случаях, предусмотреть которые заблаговременно не представляется возможным.

1.7. Командирование заместителей руководителя, главного бухгалтера допускается только в случаях, если это не вызовет нарушений в нормальном режиме ведения образовательного и производственного процесса.

1.8. В случае командирования руководящего состава, директор МБУ ДО «ЦО «Перспектива» назначает лицо, временно исполняющего его обязанности, с возложением на временно исполняющего обязанности на период командировки всех должностных обязанностей и прав командированного работника, включая права, предоставленные командированному работнику на основании доверенности.

1.9. За командированным работником сохраняется место (должность) и средний заработок, в том числе за время пребывания в пути, а также возмещаются расходы, связанные со служебной командировкой.

1.10. Средний заработок за время пребывания работника в командировке сохраняется на все рабочие дни недели по графику, установленному ему по месту постоянной работы. В случаях если работник командирован для сопровождения детей на конкурсные мероприятия, средний заработок сохраняется за все дни, нахождения в командировке.

1.11. Не допускается направление в командировку и выдача аванса работникам, не отчитавшимся об израсходованных суммах за предыдущую командировку.

1.12. Запрещается направление в командировку Работников, которым предоставлены гарантии при направлении в командировку действующим трудовым законодательством.

2. Порядок оформления и подтверждения служебных командировок

2.1. Выезды в командировки работников Учреждения производятся на основании:

- приказа директора МБУ ДО «ЦО «Перспектива» (а самого директора - на основании распоряжения Учредителя);
- служебного задания (форма по ОКУД 0301025);
- заявление на выдачу наличных денежных средств на командировочные расходы;
- заявление на возмещение денежных средств, потраченных в служебной командировке.

2.2. В целях подтверждения факта убытия в служебную командировку и нахождения и нахождения в пунктах командировку командируемый работник обязан предоставить соответствующие проездные документы по возвращении из командировки к месту работы.

2.3. В случае проезда работника к месту командировки и (или) обратно к месту работы на личном транспорте фактический срок пребывания в месте командировки указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из служебной командировки работодателю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту командировки и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.)

3. Срок и режим командировки

3.1. Срок командировки устанавливается приказом директора МБУ ДО «ЦО «Перспектива» исходя из:

- ориентировочного времени, необходимого для выполнения служебного поручения;
- продолжительности проведения мероприятия согласно приглашению принимающей стороны;
- условий договора, которым предусмотрены обязательства по командированию работника.

3.2. Срок командировки работника МБУ ДО «ЦО «Перспектива» не может превышать 30 дней. Днем выезда работника в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в пункт расположения МБУ ДО «ЦО «Перспектива». При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

3.3. День выезда в служебную командировку (день приезда из служебной командировки) определяется по региональному времени отправления (прибытия) транспортного средства в соответствии с расписанием их движения. В случае отправления (прибытия) транспортного средства вовремя, отличное от расписания,

фактическое время отправления (прибытия) подтверждается соответствующими справками или заверенными отметками на проездных билетах.

3.4. На работника, находящегося в командировке, распространяется режим рабочего времени и правила распорядка той организации, в которую он командирован. Вместо дней отдыха, не использованных за время командировки, другие дни отдыха после возвращения из командировки не предоставляются. Исключение составляют случаи, когда мероприятия, на которые работник командирован, проходили в выходные дни либо иные дни отдыха, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и правилами трудового распорядка МБУ ДО «ЦО «Перспектива»

3.5. В случаях, когда работник специально командирован для работы в выходные или праздничные или нерабочие дни, компенсация за работы в эти дни выплачивается в соответствии с действующим законодательством РФ. Если работник отбывает в командировку либо прибывает из командировки в выходной день, ему после возвращения из командировки предоставляется другой день отдыха.

3.6. За время задержки в пути без уважительных причин работнику не выплачивается заработная плата, не возмещаются суточные расходы, расходы на наем жилого помещения и другие расходы.

4. Временная нетрудоспособность работника в период командировки

4.1. В случае наступления в период командировки временной нетрудоспособности работник обязан незамедлительно уведомить о таких обстоятельствах директора МБУ ДО «ЦО «Перспектива» и его заместителя, в подчинении которых он находится.

4.2. Временная нетрудоспособность командированного работника, а также невозможность по состоянию здоровья вернуться к месту постоянного жительства подлежат удостоверению надлежаще оформленными документами соответствующих государственных (муниципальных) либо иных медицинских учреждений, имеющих лицензию (сертификацию) на оказание медицинских услуг.

4.3. За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается на общих основаниях пособие по временной нетрудоспособности.

4.4. Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки.

4.5. В случае временной нетрудоспособности командированного работника ему на общем основании возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту своего постоянного места жительства, но не свыше трех дней.

5. Транспортные расходы

5.1. Работнику, направленному в командировку как внутри РФ, так и за ее пределы, возмещаются следующие расходы:

- расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник направлен в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, возмещаются в следующих размерах:
 - железнодорожным транспортом – в размере не более стоимости проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенному к вагону экономического класса, с четырехместным купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;
 - воздушным транспортом – в размере стоимости перелета экономическим классом;
 - автомобильным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком;
 - водным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров.

5.2. Расходы, связанные с командировкой, но не подтвержденные соответствующими документами, работнику не возмещаются. Расходы в связи с возвращением, командированным работником билета на поезд, самолет или другое транспортное средство могут быть возмещены с разрешения директора МБУ ДО «ЦО «Перспектива» только по уважительным причинам (решение об отмене командировки, отзыв из командировки, болезнь) при наличии документа, подтверждающего такие расходы.

5.3. Расходы на питание, стоимость которого включена в счета на оплату стоимости проживания в гостиницах или проездных документах, оплачиваются командированным работником за счет суточных.

6. Расходы по найму помещения

6.1. Работнику возмещаются фактические расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

6.2. Расходы по найму жилого помещения возмещаются за каждые сутки нахождения в пункте служебной командировки со дня прибытия командированного в пункт назначения и по день выезда из него. Если оплата за пользование жилым помещением произведена по различной стоимости,

установленные пределы нормы возмещения расходов применяются к каждому суткам в отдельности.

6.3. Командированному работнику при предоставлении подтверждающих документов оплачиваются также расходы на бронирование мест в гостиницах, а также по найму жилого помещения во время вынужденной остановки в пути.

6.4. При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму, включая бронирование жилого помещения, возмещаются в размере 30% от установленных в п.7.3. настоящего положения размеров суточных за каждый день нахождения в командировке.

7. Суточные расходы

7.1. За время нахождения работника в служебной командировке, в том числе и в пути к месту командировки и обратно, работнику выплачиваются суточные за каждый день нахождения в командировке.

7.2. Суточные являются компенсационной выплатой, покрывающей все дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (расходы работника на питание, бытовые услуги, проезд на внутригородском транспорте, включая маршрутное и индивидуальное такси, и расходы на другие работы и услуги, связанные с его нахождением в населённом пункте, не являющемся местом его постоянного проживания).

7.3. Суточные расходы за время пребывания в командировке выплачиваются за каждый день пребывания в командировке, включая день выезда и день прибытия к месту постоянной работы и возмещаются в следующих размерах:

- при направлении в командировку в города: Москва, Санкт-Петербург, Севастополь, в районы Крайнего Севера и в административные центры субъектов Российской Федерации (за исключением города Красноярска) - в размере 350 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;
- при направлении в командировку в город Красноярск и на иные территории Российской Федерации – в размере 200 рублей за каждый день нахождения в командировке.

7.4. Если работник командирован в местность, откуда он имеет возможность ежедневно возвращаться к месту своего проживания, суточные не выплачиваются. Вопрос о возможности возвращения работника к месту жительства в каждом конкретном случае решается директором МБУ ДО «ЦО «Перспектива», с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания условий работнику для отдыха.

8. Особенности командировок за пределы РФ

8.1. При направлении в командировку на территории иностранных государств работнику дополнительно к расходам, указанным в разделах 5, 6, 7 настоящего положения, возмещаются:

- расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;
- обязательные консульские и аэродромные сборы;
- сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;
- расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- иные обязательные платежи и сборы.

8.2. Расходы по найму, включая бронирование жилого помещения, возмещаются в размерах, документально подтвержденных фактических расходов, но не превышающих предельные размеры возмещения расходов по найму, включая бронирование жилого помещения, при направлении в командировку на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, устанавливаемых Министерством финансов Российской Федерации.

8.3. Суточные возмещаются в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, в рублевом эквиваленте на основании первичных документов, подтверждающих факт обмена валюты.

8.4. За время нахождения в пути работнику, направляемому в командировку на территории иностранных государств, суточные возмещаются в следующих размерах;

- при проезде по территории Российской Федерации, в размерах, установленных в пункте 7.3. настоящего положения;
- при проезде по территории иностранного государства – а размерах, предусмотренных пунктом 8.3. настоящего положения.

8.5. При следовании работника с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные возмещаются в порядке и размерах, установленных пунктом 8.3. настоящего положения. А при следовании на территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включаются дни, за которые суточные возмещаются в порядке и размерах, определенных пунктом 7.3. настоящего положения.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяется по отметкам пограничных органов в паспорте, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.

8.6. При направлении работника в командировку на территории государств – участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки возмещаются по решению директора МБУ ДО «ЦО «Перспектива» при предоставлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

8.7. Работнику, выехавшему в командировку на территорию иностранного государства и возвратившегося на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные возмещаются в размере 50% размеров расходов на возмещение суточных, установленных пунктом 8.3. настоящего положения.

Если принимающая сторона не выплачивает работнику иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона возмещает работнику суточные в размере 30% нормы расходов на возмещение суточных, установленных пунктом 8.3. настоящего положения.

8.8. При направлении работника в командировку на территории иностранных государств расходы по проезду возмещаются в размерах, установленных пунктом 5.1. настоящего положения.

8.9. Работнику при направлении в командировку на территории иностранных государств выдается денежный аванс в рублевом эквиваленте на оплаты расходов по проезду и найму жилого помещения, возмещение суточных.

9. Порядок представления отчета о командировке

9.1. В соответствии с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, в течение трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки работник обязан представить в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных им суммах.

9.2. Вместе с авансовым отчетом передаются в бухгалтерию документы (в оригинале), подтверждающие размер произведенных расходов, с указанием формы их оплаты (наличностью, чеком, кредитной карточкой, безналичным расчетом). К отчету прилагается ксерокопия отметок в заграничном паспорте.

9.3. К авансовому отчету прилагаются следующие документы:

- документы, подтверждающие расходы по найму жилого помещения;
- документы, подтверждающие уплату сборов за услуги аэропортов, иных комиссионных сборов;
- документы, подтверждающие расходы на проезд в аэропорт, на вокзал в места отправления, назначения или пересадок, на провоз багажа.
- документы, подтверждающие наем жилого помещения.

9.4. В случае оплаты командированным работником за счет собственных средств нижеуказанных расходов на проезд и оформлению документов к авансовому отчету так же прилагаются документы, подтверждающие расходы на проезд до места назначения и обратно, если указанные расходы производились им лично.

9.5. Остаток денежных средств неиспользованный согласно авансового отчета, подлежит возвращению работником в кассу не позднее трех рабочих дней после возвращения из командировки.

9.6. В случае невозвращения работником остатка средств в определенный срок соответствующая сумма возмещается в порядке, установленном трудовым и гражданско-процессуальным законодательством РФ.

9.7. Не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки, работник обязан подготовить и представить директору МБУ ДО «ЦО «Перспектива», отчет о проделанной им работе, либо участии в мероприятии, на которое он был командирован.

9.8. Работник, командированный для выполнения определенных задач, к отчету о командировке прилагает оригиналы либо ксерокопии документов, полученных им, или подписанных и врученных ему от имени МБУ ДО «ЦО «Перспектива».

9.9. Работник, командированный для участия в каком-либо мероприятии, к отчету о командировке прилагает полученные им, как участником мероприятия, материалы.

**ФОРМА
расчетного листа**

МБУ ДО "ЦО "Перспектива"

Расчётный лист	Месяц, год
ФИО	ИНН:

Осн	Подразделение	Отработано	Норма	Таб.номер Ставка:
	Должность	дней		

На начало периода К ПОЛУЧЕНИЮ:

Мес	Начисление / Удержание	Время / Расчет	Начислено	Удержано
	Оклад			
	Педагогическая нагрузка			
	За работу в ЗАТО			
	Стимулирующая выплата			
	За квалификационную категорию			
	За опыт работы в зан.должн.			
	Стимулирующая выплата (баллы)			
	Региональная выплата			
	Осуществление пед.деятельности			
	Стимулир. выплата по итогам			
	Специальная краевая выплата			
	Районный коэффициент			
	Северная надбавка			
	НДФЛ			
Всего:				

Выплаты

Выплата зарплаты		
<i>Итого выплачено:</i>		

Всего за период:

На конец периода К ПОЛУЧЕНИЮ:

Расчёт НДФЛ с начала года	Доход	Скидка, вычет
2000 Заработная плата		
2012 Суммы отпускных выплат		
<i>Итого:</i>		

База, налог:

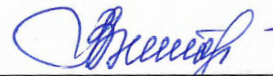
С учетом мнения первичной профсоюзной организации

протокол № _____ от _____

Председатель первичной профсоюзной организации _____ Е.Ю. Субботина

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью
«77» (семьдесят семь) листов

Директор МБУ ДО «ЦО «Перспектива»



С.В. АНТОНЮК



19.12.2021