

Администрация г. Улан-Удэ
Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Детский оздоровительно-образовательный центр «Родник»
г. Улан-Удэ

Коллективный договор работодателя и работников на 2019 – 2022 гг.

(с изменениями и дополнениями)

Принят на общем собрании
Работников МАУ ДО ЦОЦ «Родник»
г. Улан-Удэ
протокол № 2

«18» ноября 2019г.



1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАУ ДО «ЦОИР Родник» г. Улан-Удэ.
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее Учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевыми тарифными соглашениями, региональным и территориальным соглашениями.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
 - Работники Центра, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее профком);
 - Работодатель в лице его представителя – директора Центра Цыбиковой Марины Кимовны.
- 1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право участвовать в профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.
- 1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.
- 1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть введен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Председатель Конфликтной комиссии обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Центра, расторжения трудового договора с руководителем Центра.
- 1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделение, выделение, преобразовании) Центра коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.9. При смене формы собственности Центра коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.10. При ликвидации Центра коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.
- 1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами: « _____ » ноября 2019 г.

2.6. Педагогическая работа лица, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работником других образовательных учреждений и работника предприятия, учреждения и организации предоставляется только в том случае, если педагог, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.5. Объем учебной нагрузки педагога дополнительного образования – 18 часов. Объем учебной нагрузки педагога дополнительного образования – социальных педагогов, методиста – 36 часов; педагога дополнительного образования – 2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и работодателем. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

2. Трудовой договор

- 1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - соглашение по охране труда работников;
 - положение о распределении стимулирующей части оплаты труда педагогических работников МАУ ДО «Центр Развития г. Улан-Удэ»;
 - другие локальные нормативные акты.
- 1.17. Стороны определяют следующие формы управления Центром непосредственно работниками и через профком:
 - учет мнения (по согласованию) профкома;
 - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе Центра, внесении предложений по ее совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора;
 - другие формы.

2.7. Учебная нагрузка педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим педагогом.
2.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя Учреждения, возможны только:
а) по взаимному согласию сторон;
б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

О внесении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные положением об оплате труда.

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

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

2. Профессиональная подготовка, повышение квалификации работников.

Работники Учреждения должны иметь образование и стаж работы соответствующие положением профессиональных стандартов.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Центра. Работодатель с учетом мнения профкома 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:

3.2.1 Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

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

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

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению Центра или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.2.6 Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образований и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученные квалификационным категориям оклады со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

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

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

- В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
- 42 Работника, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы, не более четырех часов в неделю.
- 43 Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией Учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производится с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).
- 44 Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Центра инвалидов.
- 45 Стороны договорились, что:
- 45.1 Премущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Центре свыше 10 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные предсудатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты; имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).
- 45.2 Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей, в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырехдцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).
- 45.3 Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.
- 45.4 Работникам, высвобождаемым из Центра в связи с сокращением численности штата, гарантируется возможность пользоваться на правах работников Учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).
- 45.5 При появлении новых рабочих мест в Центре, в том числе и на определенных срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, досрочно уволенных в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.
5. Рабочее время и время отдыха.
- Стороны пришли к соглашению о том, что:
- 5.1 Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Центра (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Центра.
- 5.2 Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

- 5.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (согласно ТК РФ), ст. 333
- Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.
- 5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:
- по соглашению между работником и работодателем;
 - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- 5.5. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога.
- 5.6. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, в порядке предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.
- 5.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до трех лет.
- 5.8. Привлечение работников Центра к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Центра, Правилами внутреннего трудового распорядка Центра, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительная оплатой в порядке, предусмотренном законодательством об оплате труда (прил. 2)
- 5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продолжительность отпусков заместителя директора по учебно-воспитательной работе, социального педагога, методиста, педагога-организатора, педагога дополнительного образования составляет 42 к.д.+8 к.д.; главного бухгалтера, экономиста - 28 к.д. + 8 к.д. + 8 к.д. за ненормированный рабочий день; уборщика, сторожа, дворника, вахтера, кастелянши, рабочего – 28 к.д. + 8 к.д.
- О времени начала отпуска работника должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
- Пролетение, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в соответствии с ТК РФ.
- Часть отпусков, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).
- 5.10. Работодатель обязуется:
- 5.11. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:
- при рождении ребенка в семье – 2 календарных дня
 - для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 календарный день
 - в связи с переездом на новое место жительства 1 календарный день
 - для провозов детей в армию – 1 календарный день
 - в случае свадьбы работника – 3 календарных дня

6.5.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том случае, когда работник полностью отработал отработанное время, выплаты производятся в срок, установленный в коллективном договоре, локальном акте, в иных нормативных документах.

6.5.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, установленном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка.

6.5. Наполняемость детских объединений, установленных Типовым положением, является определяющей нормой обслуживания в конкретном объединении, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленного фонда заработной платы.

6.4. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогов из числа работников, выполняющих эту работу поимно основной в том же учреждении) на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.3. Заработная плата выплачивается в соответствии со ст. 136 ТК РФ.

6.2. Заработная плата выплачивается в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (приложение № 2) и включается в себя:

- стимулирующего характера;

- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях;

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами Центра.

6.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных МУ «Комитет по образованию г. Улан-Удэ» с учетом:

- базовых окладов с повышающими коэффициентами;

- стимулирующей части фонда оплаты труда;

- выплаты компенсационного характера в соответствии с ТК РФ.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам за отработанный месяц в денежной форме. За первую половину отчетного месяца выплачивается 25 числа отчетного месяца, за вторую половину - 10 числа месяца следующего за отчетным.

Если дата выплаты заработной платы совпадает с праздничными и выходными днями, то выплата производится накануне.

Всем работникам выдаются расчетные листы с указанием всех начислений, удержаний и выплат за месяц. Отпускные выплаты производятся за 3 дня до отпуска.

6. Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных МУ «Комитет по образованию г. Улан-Удэ» с учетом:

- базовых окладов с повышающими коэффициентами;

- стимулирующей части фонда оплаты труда;

- выплаты компенсационного характера в соответствии с ТК РФ.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам за отработанный месяц в денежной форме. За первую половину отчетного месяца выплачивается 25 числа отчетного месяца, за вторую половину - 10 числа месяца следующего за отчетным.

Если дата выплаты заработной платы совпадает с праздничными и выходными днями, то выплата производится накануне.

Всем работникам выдаются расчетные листы с указанием всех начислений, удержаний и выплат за месяц. Отпускные выплаты производятся за 3 дня до отпуска.

6.1.1. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года.

6.1.2. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются внутренним трудовым распорядком.

6.1.3. Время отдыха и питания для работников Центра устанавливается Правилами

6.1.4. Внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут. (ст. 108 ТК РФ).

6.1.5. В случае свадьбы детей работника - 2 календарных дня

6.1.6. На похороны близких родственников (супруги, дети, родители) - 3 календарных дня

6.1.7. На юбилей работника (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет) - 2 календарных дня

предоставки работы, выплатить эти суммы с ушатой процентов в размере 1\150
исходящей ключевой ставки ЦБ РФ.
5.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и

7. Гарантии и компенсации.

Стороны договорились, что работодатель:

- 71. Велет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
- 72. Организует в Центре комнату для отдыха и приема пищи.
- 73. Оказывает материальную помощь работникам из внебюджетных источников при

- уходящим на пенсию по старости - в размере 1/2 должностного оклада;
- инвалидам и другим работникам Центра по иным обстоятельствам с учетом мнения профкома (юбилей 50,55,60 лет - 5000,00 (пять тысяч рублей 00 коп.), похоронь

рольных по первой линии родства-5000,00 (пять тысяч рублей 00 коп.).

8. Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязуется:

- 81. Обеспечить право работников Центра на здоровые и безопасные условия труда. Для реализации этого права провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 23.12.2013г. № 426 - Ф3 «О специальной оценки условий труда».
- 82. Заключить соглашение по охране труда. Финансировать мероприятия по охране труда в соответствии с 226 статьей Трудового Кодекса Российской Федерации.
- 83. Формировать в Центре фонд охраны труда на основе Положения о фонде охраны

труда.
Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Центра обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников Центра по охране труда на начало учебного года с заполнением соответствующих документов под роспись работника. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Центра.

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

Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работником Центра на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

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

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

- 8.88. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.89. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Центре. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.90. Один раз в полгода информировать коллектив Центра о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых. Профком обязуется:
- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников Центра.
 - проводить работу по оздоровлению детей работников Центра.
- 9. Гарантии профсоюзной деятельности.**
- Стропы договорились о том, что:
- 9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- 9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой и т.д.
- 9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских взносов профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
- 9.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов создаваемых профсоюзным съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
- 9.7. Работодатель обеспечивает гарантии работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.
- 9.9. Члены профкома включаются в состав комиссии Центра по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и другим.
- 9.10. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:
- расторжение трудового договора с работниками, выявившимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
 - привлечение к сверхурочным работам;

разделение рабочего времени на части; очередность предоставления отпусков; тарификация работников; массовые увольнения; установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- составление графиков сменности;
- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам и другие вопросы.

10. Обязательства профкома.

Профом обязуется:

- 10.1. Защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
- 10.2. Предоставлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы.
- 10.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников.
- 10.6. Направлять в орган, осуществляющий функции уполномоченного органа, нарушениями законодательства и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.
- 10.7. Защищать и защищать трудовые права профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде.
- 10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с профсоюзом по летнему оздоровлению детей работников Учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

- III.11. Осуществлять общий контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- III.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- III.13. Участвовать в работе комиссии Центра по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- III.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Центра.
- III.15. Совместно с работодателем обеспечивать перистрацию работников в системе пенсионного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные фонды достоверных сведений о заработной и страховых взносах работников.
- III.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу с работниками Центра и членами их семей.

III. Контроль за исполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

- III.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- III.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- III.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников в срок до 3-х месяцев со дня регистрации коллективного договора.
- III.4. Рассматривают в срок до одного месяца все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- III.5. Собирают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для урегулирования причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.
- III.6. В случае невыполнения или нарушения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- III.7. О выполнении данного коллективного договора работодатель отчитывается на общем собрании работников. Учреждения не реже 1 раза в год.
- III.8. Настоящий договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.
- III.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

Улан-Удэ, 2019 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников
МАУ ДО «ДООЦ «Родник» г. Улан-Удэ**



Утверждаю:
Директор МАУ ДО
«ДООЦ «Родник»
М.К. Цоникова
ноября 2019 г. «18»

Составлено:
Директор ПК
И.П. Шелковникова
ноября 2019 г. «18»

«Комитет по образованию г. Улан-Удэ»
Муниципальное автономное учреждение
ДО «Детский оздоровительно-образовательный центр «Родник»
г. Улан-Удэ

1. Общие положения.

Правила внутреннего трудового распорядка разработаны на основе правил внутреннего трудового распорядка для работников образовательных учреждений системы Министерства образования РФ.

Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ «ЦОПР Родник» г. Улан-Удэ (далее - Правила) утверждаются директором Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору и Уставу Учреждения.

Законодательство о труде и Правила внутреннего трудового распорядка, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются в пределах предоставляемых ему прав, а в случаях, предусмотренных законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка, решаются совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. Эти вопросы решаются также коллективно в соответствии с его полномочиями.

Целью труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законодательными актами и коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения.

Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, устанавливающий в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами права и обязанности работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

Правила реализуют свое право на труд путем заключения письменного трудового договора о работе в данном Учреждении.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет документ, удостоверяющий личность; за исключением случаев, когда договор заключается впервые на работу на условиях совместительства.

Лица, поступающие на работу, обязаны представлять медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в данном Учреждении, а также справку об отсутствии судимости или факта уголовного преследования, решение экспертной психиатрической комиссии.

Прием на работу педагогических работников оформляется приказом директора Учреждения. Приказ объявляется работнику под расписку. В нем должны быть указаны обязанности работника в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ или профессий рабочих, профессиями работников с указанием должностной обязанности или штатным описанием.

При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу работник обязан:

- исполнять его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям.

- исполнять его с Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Учреждения, коллективным договором.

санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.6. На всех рабочих и службистских, проработавших свыше 5 дней, заполняются трудовые книжки согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, организациях, учреждениях.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

Трудовая книжка директора Учреждения хранится в Комитете по образованию Администрации г. Улан-Удэ, трудовые книжки остальных работников хранятся как бланки строгой отчетности в Учреждении.

2.7. Увольнение по результатам аттестации педагогических работников, а также в случае ликвидации Учреждения, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

2.8. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести полный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2. Основные обязанности работников Учреждения

2.1. Работники Учреждения обязаны:

- а) работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- б) соблюдать дисциплину труда – основу порядка в Учреждении, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально использовать для выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаясь от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя;
- в) соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предупредительные соответствующими правилами и инструкциями;
- г) всегда быть внимательными к детям, вежливыми с родителями воспитанников и членами коллектива;
- д) содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- е) беречь и укреплять материальную собственность Учреждения (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.) экономно расходовать материалы, электроэнергию, воспитывать воспитанников бережное отношение к государственному имуществу;
- ж) проходить в установленном порядке медицинские осмотры;

Педагогические работники центра несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время учебно-воспитательного процесса, организуют Учреждением. Обо всех случаях травматизма воспитанников все работники обязаны немедленно сообщать руководителю Учреждения или его представителю.

2.2. В установленном порядке, приказом директора Учреждения, на педагогических работников возлагается заведование учебными кабинетами и другими помещениями, связанными с учебно-воспитательным процессом. В период организации летнего лагеря в Учреждении на педагогических работников может быть возложена обязанность

2.3. Педагогические работники проходят, раз в пять лет, аттестацию, согласно Положению об аттестации.

исключенных центра в соответствии с их расписанием.
 Выходной день – воскресенье. В выходной день могут проводиться занятия в детских
 клубах филиала центра «Росток» с 10.00 до 19.00, обед с 12.00 до 13.00.

Работы центра: с 09.00 до 18.00, обед с 12.00 до 13.00.
 Работы педагогов.
 В Учреждении устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем, по

5. Рабочее время и его использование.

запрос о поощрении переводных работников.

4.12.12. Повышать роль морального и материального стимулирования труда, решать
 жилищно-бытовых условий;

4.12.11. Чутко относиться к повседневным нуждам работников Учреждения, обеспечивать
 предоставление установленных им льгот и преимуществ, содействовать улучшению их

формы заработной платы;

4.12.10. Содействовать выплате заработной платы в установленных сроки, обеспечивать
 систематический контроль над соблюдением оплаты труда работников и расходованием

4.12.9. Обеспечивать сохранность имущества Учреждения;
 производственной санитарии и гигиены, правила пожарной безопасности;

4.12.8. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и
 работников Учреждения, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать

4.12.7. Неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать
 условия работы;

4.12.6. Принимать меры к своевременному обеспечению Учреждения необходимым
 оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

4.12.5. Обеспечивать систематическое повышение работниками Учреждения
 квалификации; проводить в установленном порядке аттестацию педагогических работников,

4.12.4. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, осуществлять мероприятия по
 повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение

4.12.3. Обеспечить строгое соблюдение трудовой дисциплины, рациональное
 использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива,

4.12.2. Правильно организовать труд работников Учреждения в соответствии с их
 специализацией и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место

4.12.1. Обеспечивать соблюдение работниками Учреждения обязанностей, возложенных на
 них Уставом Учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка;

4.12.0. Обеспечивать исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия
 работы, обеспечивать соблюдение трудовой дисциплины, рациональное

использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива,
 создание благоприятных условий работы Учреждения; своевременно принимать меры

воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового
 коллектива;

4.12.0. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс, осуществлять мероприятия по
 повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение

4.12.0. Обеспечивать соблюдение работниками Учреждения обязанностей, возложенных на
 них Уставом Учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка;

4.12.0. Обеспечивать исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия
 работы, обеспечивать соблюдение трудовой дисциплины, рациональное

использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива,
 создание благоприятных условий работы Учреждения; своевременно принимать меры

воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового
 коллектива;

4.12.0. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс, осуществлять мероприятия по
 повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение

4.12.0. Обеспечивать соблюдение работниками Учреждения обязанностей, возложенных на
 них Уставом Учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка;

4.12.0. Обеспечивать исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия
 работы, обеспечивать соблюдение трудовой дисциплины, рациональное

5.1.1. Директору Учреждения устанавливается ненормированный рабочий день при недельной норме — 40 часов.

5.1.2. Делател-организатор работает при шестидневной рабочей неделе, продолжительность работы 6 часов в день при недельной норме 36 часов

5.1.3. Делател-дополнительного образования — работает согласно расписанию работы объединения, утвержденного руководителем Учреждения при недельной норме 18 часов.

5.1.4. Младший обслуживающий персонал работает при шестидневной рабочей неделе при недельной норме 40 часов.

5.1.5. Продолжительность рабочего времени сторожей определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за месяц, и утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.2. График отпусков составляется работодателем в соответствии с планом учебно-воспитательного процесса по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

Предоставление отпуска директору Учреждения оформляется приказом по Комитету по образованию г. Улан-Удэ, другим работникам — приказом по Учреждению.

5.3. Работодатель обеспечивает учет явки на работу и ухода с работы. Все педагогические работники Учреждения должны являться на работу за 10 минут до начала занятия и быть на своем рабочем месте.

5.4. Технические работники обязаны быть на работе не позже чем за 10 минут до начала рабочего дня Учреждения.

5.5. Все работники Учреждения обязаны выполнять все приказы и распоряжения директора безотвратно, при несогласии с приказом — обжаловать выполненный приказ в компетенцию по трудовым спорам.

5.6. Все работники Учреждения обязаны один раз в год проходить медицинский флюорографию.

5.7. Педагогам и другим работникам Учреждения запрещается:

- заменять по своему усмотрению график работы и расписание занятий;
- уклоняться или укорачивать продолжительность занятий;
- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывая или создавать их работам помехи;
- создавать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

• Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии детей.

• Курить и распивать спиртные напитки, находиться на работе в нетрезвом состоянии.

• Состоянии наркотического или токсического опьянения в помещении Учреждения. В случае обнаружения присутствия педагога или работника на рабочем месте в нетрезвом состоянии обнаружения присутствия педагога или работника на рабочем месте в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения он обязан покинуть рабочее место немедленно.

• Работодатель в наркотическом или токсическом состоянии создается комиссия для визуального освидетельствования состояния работника, после чего он отправляется на работу.

5.8. График работы работников, обеспечивающих проведение массовых мероприятий Учреждения, составляется в соответствии с планом мероприятий до начала месяца.

5.9. По окончании работы помещение должно быть тщательно проветрено, выключены выключатели и осветительные приборы отключены, рабочее место убрано, окна форточки закрыты на запоры. Двери всех служебных помещений после окончания работы должны быть закрыты, ключи переданы сторожу.

5.10. Каждый работник в случае невозможности выхода на работу по болезни, сменности или отгулам должен предупредить работодателя и по прибытии на работу предоставить соответствующий оправдательный документ.

5.11. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.12. Общие собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в 3 месяца.

5.13. Ежедневно работники Учреждения знакомятся с информацией, распоряжениями и работами.

5.14. Экономное расходование энергоресурсов является обязанностью всех работников и воспитанников (вода, тепло, электричество). Администрация осуществляет контроль над выполнением данного пункта.

5.15. Соблюдение правил пожарной безопасности является обязательным для всех работников Учреждения и его воспитанников, они должны хорошо знать план эвакуации, правила поведения и действия на случай пожара.

5.16. Каждый педагог проводит инструктаж с воспитанниками по охране труда перед проведением мероприятий вне Учреждения (экскурсии, выезды) с применением в журнале инструктажа.

5.17. Педагоги несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время учебно-воспитательного процесса, соблюдение требований ТБ и охраны труда, производственной санитарии.

5.18. Все педагоги дополнительного образования должны иметь дополнительные общеобразовательные программы по преподаваемому предмету.

5.19. Педагог-организатор обязан иметь программу по направлению своей работы, а также план работы на год, которая утверждается руководителем Учреждения не позднее 15 сентября каждого учебного года.

5.20. Режим работы, время отдыха и их использование в период работы регламентируются **здоровительного лагеря.**

5.20.1. Для сотрудников ЗОЛ «Родник» устанавливается смена 21(18) дней. Выдаются дни согласуются начальником лагеря с работником предоставляются по графику с учетом режимных моментов.

Работники ЗОЛ организуют работу круглосуточно, режим работы всех работников лагеря устанавливается в соответствии с графиком работы, который утверждается начальником лагеря.

5.20.2. Для всех работников устанавливается режим работы в любые дни недели: выходные, воскресные и праздничные.

5.20.3. Рабочее время всего коллектива лагеря включает педагогическую работу, воспитательную, а также другую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом работы;

5.20.4. Администрация лагеря ведет учет рабочего времени, фиксирует отработанные часы каждого работника. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предоставляет документ, подтверждающий свою нетрудоспособность.

5.20.5. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью учащихся, возникновение несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных ситуаций. Если работник нарушу со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.20.6. Режим рабочего времени для педагогических работников, а также специалистов персонала в летнее время, работы лагеря: шестидневная рабочая неделя с одним выходным. Для основных работников пятидневная рабочая неделя с двумя выходными.

Начальник лагеря работает при шестидневной рабочей неделе, продолжительность работы 6-8 часов в день при недельной норме 40 часов.

Вожатый (старший вожатый) работает при шестидневной рабочей неделе, продолжительность работы 6-8 часов при недельной норме 40 часов.

Воспитатель (старший воспитатель) работает при шестидневной рабочей неделе, продолжительность 6 часов при недельной норме 36 часов.

Аккомпаниатор работает при шестидневной рабочей неделе, продолжительность 8 часов при недельной норме 40 часов.

Инструктор по физической культуре работает при шестидневной рабочей неделе, продолжительность 6 часов при недельной норме 36 часов.

Педагог-психолог работает при шестидневной рабочей неделе, продолжительность 6 часов при недельной норме 36 часов.

6.1. Поощрения педагогических и других работников Учреждения устанавливаются работодателем и утверждаются педагогическим советом. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

1. Оъявление благодарности
2. Выдача премии
3. Награждение ценным подарком
4. Награждение почетной грамотой
5. Представление к званию лучшего по профессии

Поощрение, предусмотренное подпунктами 1-3 настоящего пункта, применяется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения. Поощрения, предусмотренные подпунктами 4-5, применяются вышестоящими органами образования по совместному представлению работодателя и профсоюзного комитета Учреждения.

6.2. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) работодателя всего коллектива центра и заносятся в трудовую книжку работника.

6.3. При применении мер поощрения, при представлении работника к государственному наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, профсоюзного комитета Учреждения.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, в том числе применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

Директор Учреждения имеет право применять следующие дисциплинарные наказания:

- Замечание
- Выговор
- Увольнение по соответствующим основаниям

Порядок применения дисциплинарного наказания регламентируется ст.193 ТК РФ.

В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

Дисциплинарные наказания применяются директором Учреждения, в том числе соответствующими должностными лицами органов образования, в случаях предоставления им прав.

До применения дисциплинарного наказания директор Учреждения должен изложить от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать устное объяснение составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное наказание применяется работодателем непосредственно на месте обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное наказание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

В указанных сроки не включается время проступка по уголовному делу.

«18» ноября 2019 г.
Председатель профсоюзного
Комитета Шелковникова Н.Г.

Согласовано



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр «Родник» г. Улан-Удэ.

1.2. Положение включает в себя размеры оплаты (дополнительные выплаты стимулирующего характера) и условия выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем выплат, условий выплаты стимулирующего характера в соответствии с условиями выполнения работ, количества, качества, количества, качества, условий выполнения работ, количества, качества, условий выполнения работ.

1.3. В целях реализации настоящего Положения применяются следующие термины:

Заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от сложности труда, количества, качества, условий выполнения работ, количества, качества, условий выполнения работ (дополнительные выплаты стимулирующего характера) и стимулирующего характера.

Оклад (дополнительный оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника (трудоустроенных) без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Фонд оплаты труда - объем финансовых средств, сформированный в соответствии с условиями трудового договора с учетом базового фонда оплаты труда, выплат стимулирующего характера.

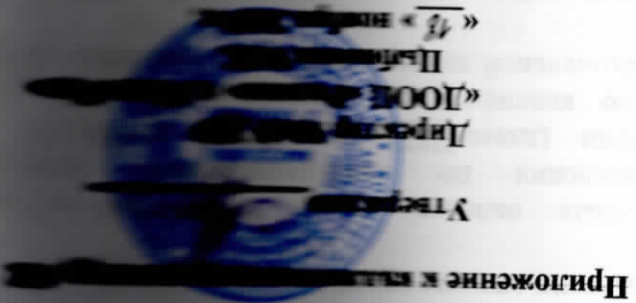
Базовый фонд оплаты труда - сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников в пределах окладов (дополнительных окладов), ставок заработной платы.

1.4. Система оплаты труда работников устанавливается коллективным договором, участком мнения представительного органа работников и нормативно-подзаконными актами Российской Федерации, Республики Бурятия, Администрации г. Улан-Удэ, в соответствии с Положением.

1.5. Определение размеров заработной платы по основной должности, в том числе по должностям, занимаемой в порядке совместительства, производится в соответствии с должностями, введенными в г. Улан-Удэ на основании Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 15.11.2018 № 244).

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, увеличенного на коэффициент, не может выплачиваться за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Приложение к Положению
Утверждено
Директор
«ЮОФ»
«18» ноября 2019 г.



2. Основные условия оплаты труда

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются руководителем учреждения по профессионально-квалификационным группам (далее - ПКГ) профессиональной подготовки и уровню квалификации осуществляемой работы.

2.2. Профессиональные квалификационные группы образуются по разделам в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп руководителей, специалистов, профессоров, преподавателей, ассистентов и иных причисляемых к профессорско-преподавательскому составу организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (далее - Приказ N 216н).

2.3. Размеры окладов (должностных окладов) квалификационных групп общепрофессиональных профессий работников МАУ ДО «ЦОП «Родник» г. Улан-Удэ устанавливаются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий работников" (далее - Приказ N 248н).

2.4. Положением об оплате труда предусматривается повышение коэффициентов к окладам по профессиям, образующим оклад по квалификационным группам, объема выплаты на оплату труда работников в соответствии с порядком, предусмотренным разделом 6 Положения.

2.5. С учетом условий труда работникам устанавливаются коэффициенты, предусмотренные разделом 5 Положения.

2.6. Работникам выплачиваются стимулирующие выплаты в соответствии с порядком, предусмотренным разделом 6 Положения.

2.7. Объем средств на оплату труда работников формируется исходя из объема выделенных бюджетных ассигнований и средств областного бюджета.

2.8. Предельная доля оплаты труда работников в совокупности с оплатой труда руководителей, специалистов, профессоров, преподавателей, ассистентов и иных причисляемых к профессорско-преподавательскому составу организаций, осуществляющих образовательную деятельность, не более 40 процентов. Перечень должностей, отнесенных к категории руководителей, специалистов, профессоров, преподавателей, ассистентов и иных причисляемых к профессорско-преподавательскому составу организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливается Комитетом.

4.2. Должностные оклады руководителя, его заместителя и главного бухгалтера устанавливаются трудовыми договорами 1 раз в год расчетным путем. Руководитель организации устанавливается ежегодно на 01 сентября нового учебного года. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, главного бухгалтера и заместителя (без учета заработной платы руководителя, его заместителя и главного бухгалтера) устанавливается правовым актом Комитета в соответствии с 1 до 4. Соотношение средней заработной платы руководителя, главного бухгалтера и заместителя устанавливается в соответствии с Положением об особенностях осуществления деятельности с участием государства в соответствии с Федерацией от 24.12.2007 г. №922 «Об особенностях заработной платы» (п, 4.2 в ред. Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 14.01.2010 г.)

4.3. Должностной оклад руководителя учреждения определяется в отношении к средней заработной плате работников организации (до 3 размеров указанной средней заработной платы) с учетом корректирующего коэффициента по следующей формуле:

$$O = ЗП_{cp} \times N \times K,$$

где:

- O - должностной оклад руководителя, руб.;
- ЗП_{ср} - средняя заработная плата работников, руб.;
- N - кратность (до 3), раз. Определяется решением Комитета, в пределах фонда оплаты труда на соответствующий период.
- K - корректирующий коэффициент, используемый для определения состава и порядка работы комиссии утверждаются локальным актом.

Среднемесячная заработная плата работников определяется путем деления годового фонда оплаты труда работников организации, за исключением руководителя, его заместителя и главного бухгалтера, на количество этих работников средним за год в соответствии с законодательством Российской Федерации. Среднемесячная заработная плата работников определяется путем деления годового фонда оплаты труда работников организации, за исключением руководителя, его заместителя и главного бухгалтера, на количество этих работников средним за год в соответствии с законодательством Российской Федерации, и не учитываются выплаты за работу в местностях с особыми условиями, а также другие компенсационные выплаты.

ФОНД - годовая оплата труда работников организации, за исключением руководителя, его заместителя и главного бухгалтера, его заместителя и главного бухгалтера, выплачиваемая за работу в местностях с особыми условиями, а также другие компенсационные выплаты.

$$ЗП_{cp} = \frac{ФОНД}{Числ \times n},$$

где:

ЗП_{ср} - средняя заработная плата работников, руб.;

ФОНД - годовая оплата труда работников организации, за исключением руководителя, его заместителя и главного бухгалтера, выплачиваемая за работу в местностях с особыми условиями, а также другие компенсационные выплаты.

Числ - количество работников организации, за исключением руководителя, его заместителя и главного бухгалтера, в течение года.

n - количество месяцев в году.

Администрации г. Улан-Удэ. (в ред. Постановления
работников муниципальных организаций, подведомственных
учреждения осуществляется на основании приложения 2 к
определения размеров и условий выплат стимулирующих
4.7. Порядок определения фонда стимулирующих

(в ред. Постановления Администрации г. Улан-Удэ)
разделом 5 Положения.
актами Российской Федерации, содержащими нормы
условий их труда в соответствии с трудовым законодательством
образовательной организации, его заместителю и главному
4.6. Выплаты компенсационного характера характера
образовательных организаций.

организации в размере на 10 - 30 процентов ниже должностных
образовательных организаций устанавливаются
4.5. Должностные оклады заместителя руководителя
корректирующий коэффициент в значении 1,3.
образовательный процесс, и для которых установлен 1
структурные подразделения, филиалы, более одного
Для руководителей образовательных организаций

уровню выше.
образовательный процесс, применяется корректирующий
структурные подразделения, филиалы, более одного
Для руководителей образовательных организаций
руководителя муниципального учреждения".

учреждения г. Улан-Удэ к уровням, используемым для
24.09.2008 N 471 "Об установлении критериев отнесения
образовательной организации в соответствии с постановлением
Приказом Комитета определяется уровень

- 4 уровень - 0,7;
- 3 уровень - 0,9;
- 2 уровень - 1,1;
- 1 уровень - 1,2;

образовательных организаций:
Значения корректирующего коэффициента по
оклада руководителя образовательной организации

образовательных организаций к уровням, используемым для
оклада руководителя, устанавливается в соответствии
4.4. Корректирующий коэффициент, используемый
численности.
работников определяется по утвержденному фонду оплаты

Во вновь созданной образовательной организации
расчете используются данные за фактически отработанные
определения должностного оклада руководителя
Если образовательная организация функционирует
установления должностного оклада руководителя
Период времени в данном случае равен календарному
и - количество месяцев в году (12).

среднем за год;
совместителей), за исключением руководителей, его заместителей,
среднесписочную численность работников,
Числ - средняя численность работников обра

Размер стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливается приказом Комитета.
Заместителю и главному бухгалтеру стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с локальными актами учреждения.
4.8. Выполнение руководителем дополнительной работы по совместительству разрешается в случаях замены временно отсутствующего работника по его деятельности. Решение о работе по совместительству принимается Комитетом.

(в ред. Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 07.08.2017 № 244)

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников, если иное не установлено действующим законодательством.
5.3. Работникам МАУ Ю «ДООЦ «Родник» г. Улан-Удэ производятся следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- 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).

5.3.1. Оплата труда работников образовательной организации, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в повышенном размере производится по результатам специальной оценки труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

5.3.2. В районах с особыми климатическими условиями к заработной плате применяются районные коэффициенты к заработной плате;

- процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в южных районах Восточной Сибири.
- районные коэффициенты к заработной плате;

Размеры указанных коэффициентов и размеров процентных надбавок, а также условия исключения стажа для указанных процентных надбавок определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5.3.3. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличения объема работ или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам образовательных организаций устанавливается доплата по соглашению сторон.

Доплата за работу в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере 35% части должностного оклада (тарифной ставки) за час работы в ночное время.
Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

5.3.4. Работникам, направленным в период, не совпадающий с их отпуском в образовательные лагеря, производится доплата к ставкам и должностным окладам, предусмотренным по занимаемой в лагере должности за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени в размере 15%.

7.1. Штатное расписание учреждения образования составляется руководителем учреждения и формируется за счет всех источников финансирования.

7.2. По профессии рабочим и должностям служащих (инженерно-технических специалистов) устанавливаются квалификационные группы, размеры окладов (инженерно-технических специалистов) устанавливаются руководителем учреждения образования в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Индексация заработной платы работников производится по нормативно-правовым актам муниципальной образования городского округа "Удэ".

7.4. Средства, поступающие от предпринимательской и иной деятельности, направляются на оплату труда исполнителей и на выплаты стимулирующего характера в соответствии с локальными актами учреждения.

7.5. К случаям, не урегулированным настоящим Положением, устанавливаются локальных актов учреждения в соответствии с действующим законодательством.

7. Другие вопросы оплаты труда

результативностью труда, не допускается.

6.6. Установление выплат стимулирующего характера, не допускается.

6.5. Объем стимулирующих выплат устанавливается самостоятельно в соответствии с условиями договора, а также может увеличиваться за счет минимальных выплат стимулирующего характера на увеличение фонда оплаты труда, в том числе при оптимизации штатного расписания, а также при выполнении дополнительных функций, связанных с деятельностью учреждения образования, а также при выполнении работ сверх нормы.

6.4. Премияльные выплаты по итогам работы могут включаться в состав премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год).

6.3. Конкретные показатели выплаты стимулирующего характера, порядок, условия и условия выплаты устанавливаются в Положении о порядке, условиях и условиях выплаты стимулирующего характера, устанавливаемых и выплачиваемых работникам учреждения образования.

6.2. В целях поощрения работников за выполненную работу, стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с Положением о порядке, условиях и условиях выплаты стимулирующего характера, устанавливаемых и выплачиваемых работникам учреждения образования.

6.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, устанавливаемые работникам учреждения образования за выполнение работ, связанных с деятельностью учреждения образования, а также за выполнение работ, связанных с деятельностью учреждения образования.

6. Порядок и условия выплаты стимулирующего характера

устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, трудовыми договорами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников МАУ ДО «ЦОЦ «Родник» г. Улан-Удэ

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПО ГРУППАМ РАБОТНИКОВ

ПКТ	Квалификационные уровни	Должности, профессии, специальности к квалификационным уровням	Размер оклада по коэфф. по группам (руб.)	Повышающий оклад к тарифной ставке (руб.)	Размер оклада по группам (руб.)	Размер оклада по коэфф. по группам (руб.)
-----	-------------------------	--	---	---	---------------------------------	---

Оклады по профессиональным квалификационным группам
и должностей работников образования (Утверждены приказом Министерства образования и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216в)

ПКТ должностей работников учебного-вспомогательного персонала 1 уровня	1	Квалификационный уровень	4464	1	4464	1
ПКТ должностей педагогических работников	1	Квалификационный уровень	5737	1	5737	1
2	Квалификационный уровень	Инструктор-методист; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог;	5737	1,01	5737	574
3	Квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог;	5736	1,05	5736	598

Оклады по профессиональным квалификационным группам
должностей работников культуры, искусства и кинематографии (Утверждены приказом Министерства образования и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 N 570)

ПКТ должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена			4937	1	4937	497
		Аккомпаниатор; помощник режиссера				

Оклады по профессиональным квалификационным группам
 общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (Утверждены
 приказом Министрства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от
 29.05.2008 N 247н)

5381	1,09	4937	Заведующий складом; заведующий хозяйством;	2	квалификац ионный уровень	ПКТ общеотраслевых должностей служащих 2 уровня
5737	1	5737	Бухгалтер; экономист, инженер-программист (программист), инженер; системный администратор, специалист по кадрам, специалист по охране труда, специалист по закупкам, контрактный управляющий	1	квалификац ионный уровень	ПКТ общеотраслевых должностей служащих 3 уровня

Оклады по профессиональным квалификационным группам
 общеотраслевых профессий рабочих (Утверждены приказом Министрства здравоохранения
 и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н)

4444	1	4444	Парикмахер, дворник, кастелянша, кладовщик, сестра-хозяйка, саловник, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик, уборщик дезинфектор, уборщик служебных помещений, уборщик терпиторий, оператор стиральных машин, подсобный рабочий, истопник	1	квалификац ионный уровень	ПКТ общеотраслевых должностей рабочих 1 уровня
4464	1	4464	Водитель автомобиля, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, повар, оператор электроно- вычислительных машин и вычислительных машин	1	квалификац ионный уровень	ПКТ общеотраслевых должностей рабочих 2 уровня

ПОЛОЖЕНИЕ О СТИМУЛИРОВАНИИ И ПРЕМИРОВАНИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности руководителей муниципальных образований, повышения качества работы, развития творческой активности и инициатив при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, повышении качества оказания услуг в сфере образования.

1.2. Осуществление стимулирующих выплат, в том числе за работу по совмещению, производится по приказу Комитета.

1.3. Фонд стимулирования руководителей образований включает в себя следующие виды стимулирующих выплат:

- стимулирующие выплаты по результатам достижения показателей эффективности деятельности организации и работы руководителей образований; стимулирующие выплаты за качество выполнения работы руководителями образований; государственные стимулирующие выплаты руководителям, имеющему почетные звания, государственные награды.

1.4. Стимулирующие выплаты по результатам достижения показателей эффективности деятельности организации и работы руководителей образований в фонде стимулирования руководителей образований предусматриваются в размере 5% от фонда стимулирующих выплат, который формируется в размере 5% от фонда оплаты труда работников образований (за исключением средств, выделенных на оплату труда работников образований, которые направлены на выплаты стимулирующей организацией характера).

Размер фонда стимулирования руководителей образований по результатам достижения показателей эффективности деятельности организации и работы руководителей образований определяется решением Комиссии по установлению размера фонда стимулирования и кратности доплат руководителям образований, состав и порядок работы Комиссии по установлению размера стимулирующих выплат определяется решением Комиссии по результатам достижений локальным актом Комитета.

Установленный фонд стимулирования руководителей образований по результатам достижения показателей эффективности деятельности организации и работы руководителей образований распределяется следующим образом:

- на стимулирование по проведенной оценке эффективности деятельности руководителей образований в соответствии с Положением об оценке эффективности деятельности руководителей образований (организаций) городского округа Улан-Удэ - 70%;

- на стимулирование в соответствии с Разделом 3 согласно критериям стимулирования руководителей образований - 30%.

1.5. Используемые средства фонда стимулирования образований могут быть перераспределены и направлены на выплаты стимулирующей организацией характера работникам образований, в том числе на стимулирование руководителей образований.

2.6. Стимулирующие выплаты производятся один раз в месяц по итогам прошедшего дисциplinарного взыскания.

2.5. Стимулирующие выплаты руководителю не устанавливаются при наличии приказа о поощрении руководителей.

2.4. Комиссия принимает решение о стимулировании и размере стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членом Комиссии. Решение оформляется протоколом. На основании протокола Комитет издает

2.3. Руководитель образовательных организаций имеют право присутствовать на заседании Комиссии и давать необходимые пояснения.

2.2. Руководитель ежемесячно представляет на рассмотрение Комиссии анализ деятельности по достижению показателей деятельности, являющуюся основой для установления размера стимулирующих выплат руководителю. Основными критериями для установления ежемесячных выплат являются критерии стимулирования руководителей, предусмотренные в разделе 3 настоящего Положения.

2.1. Размер стимулирования руководителей определяется решением Комиссии по установлению размера премирования и стимулирования руководителей учреждений, подведомственных Комитету (далее – Комиссия). Состав и порядок работы Комиссии устанавливается локальным актом Комитета.

2. Порядок стимулирования и премирования

При наличии двух и более званий в расчет принимается наибольший коэффициент (коэффициенты не суммируются).

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру, имеющим почетные звания, устанавливается стимулирующая выплата за качество выполнения работы руководителя – стимулирующая выплата за почетное звание в соответствии с принятыми локальными актами образовательной организации.

При наличии двух и более званий в расчет принимается наибольший коэффициент (коэффициенты не суммируются).

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру, имеющим почетные звания, устанавливается стимулирующая выплата за качество выполнения работы руководителя – стимулирующая выплата за почетное звание в соответствии с принятыми локальными актами образовательной организации.

0,15 – звание «Почетный гражданин Республики Бурятия», орден «Трудовая доблесть», медаль ордена «Трудовая доблесть», медаль Арвана Доржиева, почетные звания Республики Бурятия.

0,2 – «Почетный работник общероссийской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю образовательной организации;

0,3 – «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Почетный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Золотой знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации»;

0,2 – «Почетный работник общероссийской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю образовательной организации;

0,3 – «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Почетный учитель Российской Федерации», «Золотой знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации»;

0,3 – «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Почетный учитель Российской Федерации», «Золотой знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации»;

0,3 – «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Почетный учитель Российской Федерации», «Золотой знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации»;

0,3 – «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Почетный учитель Российской Федерации», «Золотой знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации»;

0,3 – «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Почетный учитель Российской Федерации», «Золотой знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации»;

0,3 – «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Почетный учитель Российской Федерации», «Золотой знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации»;

0,3 – «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Почетный учитель Российской Федерации», «Золотой знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации»;

0,3 – «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Почетный учитель Российской Федерации», «Золотой знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации»;

2.7. Экономия по фонду оплаты труда может направляться на премирование по результатам деятельности руководителей за год. Руководителям устанавливается премия по итогам работы за год за качественный, добросовестный, эффективный труд при произведении оценки выполнения следующих показателей премирования:

- соблюдение условий трудового договора;
- отсутствие тяжелых несчастных случаев;
- соблюдение финансовой дисциплины и установленного предела лимита фонда оплаты труда;

- своевременное представление бухгалтерской и статистической отчетности;
- организация эффективного контроля за содержанием, обслуживанием и выполнении ремонтных работ зданий, используемых образовательными организациями;

2.8. Премияльные выплаты по итогам работы за год выплачиваются в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда образовательной организации, устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютной величине в рублях. Максимальными размерами не ограничиваются.

2.9. Размер премирования руководителей определяется решением Комиссии. Комиссия принимает решение о премировании и размере премиальных выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Решение оформляется протоколом. На основании протокола Комитет издает приказ о премировании руководителей.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575854

Владелец Цыбикова Марина Кимовна

Действителен с 20.04.2021 по 20.04.2022