Работодатель:
Директор
МБУ ДО «Курчалоевский ДЮЦ»
_____М-Э.М. Дохтукаев
7 февраля 2025г.
МП

Представитель работников:
Представитель первичной
профсоюзной организации
_____З.А-Х. Абдурашедова
7 февраля 2025г.
МП

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР между работодателем и работниками
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРЧАЛОЕВСКИЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР»
Срок действия коллективного договора 3 года
с 7 февраля 2025 года по 7 февраля 2028 года.

Принят на общем собрании трудового коллектива
27.01.2025г. Протокол № 2

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в отделе труда и социального развития Курчалоевского района
Регистрационный № 02

Руководитель отела по труду:
Начальник отдела труда и социального развития Курчалоевского района
_____И.А. Буцуев
«10» 02 2025 г.
МП

г. Курчалой

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 «Курчалоевский детско-юношеский центр» (ст.40 ТК РФ)

Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией РФ, Конституцией Чеченской Республики, с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Законом РФ « Об образовании РФ, Законом ЧР «Об образовании ЧР» и Указом Президента Чеченской Республики от 28.04.2008г. №163 «О взаимодействии органов государственной власти Чеченской Республики, администраций районов, городов Чеченской Республики и работодателей с профессиональными союзами и их объединениями».

1.2. Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, и устанавливает общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений в сфере образования, определяя условия оплаты труда, гарантии, компенсации и льготы работников МБУ ДО «Курчалоевский ДЮЦ».

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя первичной профсоюзной организации – председателя профкома **Абдурашедовой Зараъ Албек-Хаджиевны** (далее – профком);
- работодатель в лице его представителя – директора **Дохтукаева Магамед-Эми Магамедовича**(далее – работодатель).

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. ПК коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

1.9. При изменении формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения 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. (ст.49 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 Коллективный договора решаются сторонами в соответствии со ст.35 ТК РФ.

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

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнения ПК:

1) правила внутреннего трудового распорядка;

2) соглашение по охране труда;
3) другие локальные нормативные акты.
1.17. Стороны определяют следующие формы участия в управлении учреждением непосредственно работников и через ПК:

- Учет мнения ПК;
- Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающих интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- Обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- Участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Трудовой договор

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
2.1. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
2.2. 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 соглашения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
2.3. 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.
2.4. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогов и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.
2.5. При установлении педагогам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год. Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе работодателя на следующий учебный год без согласия работника, за исключением следующих случаев:
* сокращения количества классов (учебных групп);
* корректировки или уменьшения количества часов учебных планов, согласно тарификации;
* отказа обучающихся от изучения данной образовательной программы;

* выхода работника из отпуска по уходу за ребенком;
* решения Совета Учреждения или при согласовании с профкомом.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка может быть разной в первом и втором полугодиях. Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только т с их письменно согласия.

2.6. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.8. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества кружков;
- временного увеличения учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличения учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавший отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или по окончании этого отпуска.

2.10. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов - комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменения количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. Об изменении существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.73,162 ТК 5 РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77, 336 ТК РФ). При сокращении штатов обеспечивается преимущественное право на оставление на работе лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют работники: - предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии); - проработавшие в организации свыше 10 лет; - одинокие матери, имеющие детей до 16 лет; - одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет; - родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет; - награжденные государственными наградами и имеющие звания в связи с педагогической деятельностью; - молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.13. Расторжение трудового договора в соответствии с п. п. 2,3 и 5 ст.81 РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.14. Расторжение трудового договора в соответствии с п. п. 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ по инициативе работодателя с руководителем (его заместителями) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, а также с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

3.Развитие персонала

Стороны пришли к соглашению в том, 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:

3.4.Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников (в разрезе специальности (Приложение №2).

3.5. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в 3 года.

3.6 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) при условии наличия средств.

3.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173 – 176 ТК РФ (при условии наличия средств). 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 (при условии наличия средств), (ст.197 ТК РФ).

3.8. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций,

осуществляющих образовательную деятельность (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014г. № 276) и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие квалификационные категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять работников 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 реквизиты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

4.2.Стороны договорились, что:

4.3. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ имеют также лица предпенсионного возраста (за три года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами и званиями в связи с педагогической деятельностью.

4.4 Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

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

5.Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (Приложение №1), учебным расписанием, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного 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 (ст.333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до 18 лет), а

также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
5.5. Составление расписания занятий, по возможности, осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога, не допускающего перерывов между занятиями. Педагогам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению.

6.Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной 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.
6.1. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.
6.2.Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.
6.3. Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.
6.4. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с письменного согласия работников.
6.5. Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу (работникам) предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 (педагогическим работникам – не менее 42) календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
6.6. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).
6.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ). О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
6.8. Продление, перенесение отпуска и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а

также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).
6.9.Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст.136 ТК РФ).
6.10.Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то руководитель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст.124 ТК РФ).
6.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.
6.12. Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.
6.13. Работодатель обязуется предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск: - работнику, работающему без больничных листов – 3 календарных дня; - за длительный (свыше 15 лет) непрерывный стаж работы в данной организации 1 календарный день.
6.14. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, помимо указанных в ст.128 ТК РФ следующим работникам:

- в связи с переездом на новое место жительство – 1 день;

- при праздновании свадьбы работника (детей работника) – 3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

- неожиданного тяжелого заболевания близкого, родственника – 3 календарных дня;

- работающим инвалидам – до 40 календарных дней в году.

6.15. Предоставлять педагогическим работникам длительный отпуск без сохранения зарплаты не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы сроком до одного года в соответствии с законодательством, в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и Уставом учреждения (ст. 335 ТК РФ).
6.16. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

7. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с учащимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).
7.1. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

8. Оплата труда.

Стороны исходят из того, что заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у работодателей системой оплаты труда.

Система оплаты труда, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера и системы премирования устанавливаются коллективными договорами, соглашения. Локальными нормативными

правовыми актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами. Содержащими нормы трудового права. в том числе.
8.1. Оплата труда педагогических работников осуществляется на основе Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики, утвержденного Постановлением правительства Чеченской Республики от 07.10.2014г. №184 (с изменениями и дополнениями от 07.08.2018г. №167и №91 14.03.2023г. Постановление правительства Чеченской Республики), постановлений глав муниципальных районов местного самоуправления, Положения об оплате труда, определенных постановлениями Правительства РФ и Чеченской Республики.
8.2. Работникам образовательных учреждений сохраняются гарантированные выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами Российской Федерации.
8.3. Заработная плата обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения на основании трудовых договоров (контрактов). С Положением об оплате труда и в соответствии Постановлением Правительства Чеченской Республики от 07.08 2018 г №167. А с 1 января 2025 года МРОТ оплачивается в размере установленным Постановлением Правительства Российской Федерации в размере 22440 рублей.

9.Руководитель обязуется:
Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже чем каждые полмесяца в следующие дни: 10 и 25 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
9.1. При выплате заработной платы работодатель выдает каждому работнику расчетный лист с указанием в нем составных частей причитающейся работнику заработной платы, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выдаче на руки.
9.2. За время каникул, являющееся рабочим временем, педагогическим работникам заработная плата, в том числе стимулирующие выплаты выплачиваются в том размере, какой был установлен до каникул.
9.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством.
9.4. Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты зарплаты.
9.5. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего не позднее недельного срока со дня подачи документов.
9.6. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить выплаты доплат согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.
9.7. **В случае заболевания работника в период пандемии производится выплата зарплаты в размере 100% сохранением имеющихся за ним всех видов доплат.**
9.8. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.
9.9. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.
В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск, согласно заявлению работника, переносится до получения отпускных.
9.10. Не допускать без согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации проведение мероприятий по аттестации работников учреждения.
9.11. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

9.12. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

10. Гарантии и компенсации.

Работодатель ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

10.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

10.2. Обеспечивает работникам бесплатный доступ использования информационно библиотечных фондов, имеющихся в учреждении.

10.3. Оказывает материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам при наличии денежных средств.

10.4. Работодатель выделяет путевки на оздоровление и санаторно-курортное лечение работников образования, предусмотренное ст. 23 Закона Чеченской Республики от 30 октября 2014г№37-РЗ «Об образовании».

10.5. **Работодатель производит доплату в размере 30% молодым специалистам образовательных учреждений, 20% руководителям кружка ДНВ (духовно-нравственного и правового воспитания работников, 10% от должностного оклада педагогическим работникам за наставничество.**

10.6. Работодатель выделяет средства для поощрения в размере одной ставки уходящему на заслуженный отдых (Ветерану труда).

10.7. Работодатель способствует развитию фонда социальной поддержки педагогов (ФСПУ). При наличии членов ФСПУ более 20 человек выделяется займ в размере 30000,40000,50000,70000, 80000,100000.

11. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

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

11.2. Провести в учреждении **специальную оценку условий труда** и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и установленные сроки.

11.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим; организовывать проверку знаний работников организации по охране труда не реже 1 раза в 3 года.

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

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

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

11.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране

труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
11.8. Разработать и утвердить инструкцию по охране труда на каждое рабочее место (ст.212 ТК РФ).
11.9. Обеспечивать соблюдение работниками требований правил и инструкций по охране труда.
11.10. Создать в учреждении комиссию по охране труда.
11.11. Осуществлять контроль за состоянием охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
11.12. Обеспечить прохождение бесплатных, обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (ст. 213 ТК РФ) (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник в области охраны труда обязан:
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
11.13. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
11.14. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
11.15. 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.

12. Обязательное пенсионное страхование работников.

В целях обеспечения права работников на обязательное пенсионное страхование, в том числе страховую и накопительную части трудовой пенсии по старости, страховую и накопительную части пенсии по инвалидности, страховую часть трудовой пенсии по случаю потери кормильца в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001г. № 167 – ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» работодатель обязан:
- производить уплату сумм авансовых платежей по страховым взносам в бюджет Пенсионного фонда РФ ежемесячно в срок, установленный для получения в банке средств на оплату труда за истекший месяц или в день перечисления денежных средств на оплату труда со счетов страхователя на счета работников, но не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, за который начислены страховые взносы;
- вести учет, связанный с начислением и перечислением страховых взносов в указанный бюджет отдельно в отношении каждой части страхового взноса (на страховую, накопительную части пенсии) по каждому работнику, в пользу которого осуществлялись выплаты;
- предоставлять в соответствующие органы Пенсионного фонда РФ документы, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, а также для назначения (пересчета) и выплаты обязательного страхового обеспечения;
- информировать работников о начисленных и уплаченных в их пользу страховых взносах;

- предоставлять работникам копии индивидуальных сведений, предоставленных в территориальные органы ПФР.

13. Условия об обязательном социальном страховании работника.

Обеспечение права на обязательное социальное страхование работников является одним из основных принципов правового регулирования трудовых отношений (ст. 2 ТК РФ).

Работодатель обязан оказать содействие осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном соответствующими федеральными законами (ч. 2 ст. 22 ТК РФ).

13.1.Обязательное социальное страхование является частью государственной системы социальной защиты населения (ст. 1 Федерального закона от 16.07.1999 N 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (далее - Закон N 165-ФЗ)). Работодатель и работник своим соглашением не могут изменить виды страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию, поскольку они устанавливаются исключительно государством и находятся за рамками договорного регулирования.

13.2.В период действия коллективного договора работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. В частности, работник имеет право на:

- трудовую пенсию:
- пенсию по инвалидности:
- пособие по временной нетрудоспособности;
- пособие по беременности и родам;
- ежемесячное пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет;
- иные выплаты, предусмотренные федеральными законами».

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

14. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились о том, что:

14.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

14.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

14.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

14.4**. Производить доплату труда руководителя выборного профсоюзного органа за счет средств работодателя в размере 30%, согласно коллективному договору (ст.377 Трудового кодекса РФ).**

14.5.Работодатель содействует введению штатной единицы освобожденного председателя первичной профсоюзной организации в образовательном учреждении с численностью 100 и более работников с ежемесячной заработной платой в размере не менее 120% от должностного оклада в соответствии с Письмом Министра образования и науки Чеченской Республики №8 от 17 апреля 2007 г.

14.6. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2(сокращение численности или штата работников), пункта 3 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации), и пункту (неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) ст.81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

14.7. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ) (при условии наличия средств для обслуживания).
14.8. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Председателю профсоюзного комитета работодатель предоставляет ежегодные оплачиваемые отгулы в количестве пяти календарных дней в каникулярное время. Если данном учреждении организована касса взаимопомощи работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление ФСПУ на счет республиканского совета профсоюза.
14.9. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя, членов профкома и уполномоченных ППО на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и др. мероприятиях, предусмотренных законодательством РФ, соглашением, коллективным договором не менее, чем на 20 дней в году (ст.374 ТКРФ).
14.10. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель первичной профсоюзной организации, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.
14.11. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально – экономического развития учреждения.
14.12. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, СОУТ, охране труда, социальному страхованию и др.
14.13. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие локальных актов, устанавливающих систему оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- повышение размеров оплаты труда работников;
- повышения размеров оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- применение дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ)
- и др. вопросы, предусмотренные ТК РФ.

15. Обязательства профкома.

Профком обязуется:

Представлять и 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. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы.

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

15.2. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего и премиального фондов, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

15.3. 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. А в случае ведения электронного учета завести электронные книжки.

15.4. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

15.5 Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по коллективным трудовым спорам. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

15.6. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санитарно-курортном лечении, своевременно направлять заявки.

15.7. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

15.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, СОУТ, охране труда и других.

15.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

15.11. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

15.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

Работодатель с учетом мнения ПК рассматривает следующие вопросы:
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в неработающие праздничные дни (ст.112 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 14.13. ТК РФ);
- массовое увольнение (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 194, 193 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ)
- и другие вопросы, предусмотренные ТК РФ.

16. Контроль за выполнением Коллективного договора, ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

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

16.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

16.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников дважды в год.

16.3. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

16.5. В случае нарушения или не выполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

16.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет.

16.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за месяц до окончания срока действия данного договора. Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательной организации **27.01.2025 года.**

17. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда.
3.Соглашение по финансированию мероприятий по Охране труда.
4. Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеры.
5. Положение по оказанию материальной помощи членам профсоюза.
6. Положение о комиссии по Охране труда.
7. Положение о комиссии по трудовым спорам.
8. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда (для предоставления им надбавок за вредные условия труда).

9.Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обезвреживающими средствами.

10. Форма расчетного листа.

11. Положение о комиссии о работе с молодыми педагогами.

12. Об увеличении размера оплаты труда штатным работникам (МРОТ).

13.График отпусков работников.

14.Список работников.

15.Штатное расписание.

16.Приказ по увеличению МРОТ работникам.

17.Протокол Общего собрания работников по утверждению Коллективного договора.

Приложение № 1

Согласованы:
Председатель ППО
МБУ ДО «Курчалоевский ДЮЦ»
_____З.А-Х. Абдурашедова
07. 02. 2025г.
МП

Утверждены:
Директор
МБУ ДО «Курчалоевский ДЮЦ»
_____М-Э.М. Дохтукаев
07. 02.2025г.
МП

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КУРЧАЛОЕВСКИЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР»

Общие положения.

1.Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок у муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Курчалоевский детско-юношеский центр ».

Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт МБУ ДО «Курчалоевский детско-юношеский центр» (далее – Курчалоевский ДЮЦ), регламентирующий, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в учреждении (далее - Работодатель).

Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка решаются Работодателем в пределах предоставленных ему полномочий.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором МБУ ДО Курчалоевский ДЮЦ с учетом мнения общего собрания трудового коллектива (ст. 190 ТК РФ).

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в МБУ ДО Курчалоевский ДЮЦ на видном месте.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора (ст. 67 ТК РФ).

2.2. Для работников образовательного учреждения работадателем является Курчалоевский ДЮЦ. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю **следующие документы:**

заявление;
автобиография;
личный листок по учету кадров;
личная карточка работника;
документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний;
справка с места жительства и о составе семьи;

справка с места основной работы (совместителям);
справка с места учебы (студенту);
справка с МВД об отсутствии судимости;
Аттестационный лист о присвоении квалификации (если имеется);
Заявление на обработку персональных данных;
Папка пластиковая.
2.2. 1.Прием на работу оформляется приказом директора Курчалоевского ДЮЦ и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.
2.2.2. При приеме на работу администрация Курчалоевского ДЮЦ обязана ознакомить работника со следующими документами:
-Уставом Курчалоевского ДЮЦ;
-настоящими Правилами;
-приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
-должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.
2.2.3. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не менее трех месяцев, а для директора Курчалоевского ДЮЦ, его заместителей, не менее шести месяцев.
Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.
На каждого работника Курчалоевского ДЮЦ оформляется электронная трудовая книжка в соответствии с заявлениями работников .

На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Курчалоевском ДЮЦ.

2.2. 4. Отказ в приеме на работу.

Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника.

Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течении определенного срока, не может быть принято на работу в Курчалоевский ДЮЦ в течении этого срока.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течении одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.5. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Курчалоевского ДЮЦ обязана сообщить причину отказа в письменной форме.
2.2.6. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.
2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Курчалоевского ДЮЦ письменно за две недели.
2.3.3. Директор Курчалоевского ДЮЦ при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц.
2.3.4. При расторжении трудового договора директор Курчалоевского ДЮЦ издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Федерального Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».
2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Курчалоевского ДЮЦ обязана сделать запись в электронной трудовой книжке. И выдать работнику документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.
2.3.7. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников:

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации Курчалоевского ДЮЦ:

3.1.При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляются Работодателем.
3.2. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.
3.4. Прием на работу оформляется приказом директора Курчалоевского ДЮЦ, изданным на основании заключённого трудового договора.
3.5. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора.
3.6. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда. По требованию работника ему может быть выдана копия приказа.
3.7. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. В указанном случае администрация учреждения руководствуется ст.70, 71 ТК РФ.
3.8. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

1) ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

2) ознакомить работника с коллективным договором, соглашениями,

настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в Курчалоевском ДЮЦ и относящимися к должностным обязанностям работника;

3) проинструктировать по технике безопасности, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

3.9. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в Курчалоевском ДЮЦ свыше 5 дней, ведутся электронные трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.
3.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст.73, 75, 78, 80, 81, 83, 84 ТК РФ). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно за 2 недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством. По договоренности между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (при зачислении в образовательное учреждение, выходе на пенсию и в других случаях), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за 3 дня до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона.

Прекращение трудового договора оформляется Приказом директора Курчалоевского ДЮЦ.

3.11. В день увольнения Работодатель обязан внести запись работнику в его электронную трудовую книжку об увольнении и выдать документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса РФ.

Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника в соответствии со ст. 127 ТК РФ.

4. Основные права и обязанности работников.

4.1. РАБОТНИКИ ИМЕЮТ ПРАВО НА:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в Порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

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

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами Работодателя;

8) объединение в профессиональные союзы и другие организации для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

9) получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением об аттестации педагогических и руководящих работников;

10) получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения им пенсионного возраста;

11) сокращенную рабочую неделю, на длительный отпуск до одного года не реже, чем через каждые 10 лет, непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных Учредителем;

12) социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ;

13) свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

14) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в т. ч. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;

15) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;

16) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренныхфедеральными законами;

17) ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями;

18) работу по совместительство в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы.

4.2. РАБОТНИКИ ОБЯЗАНЫ:

1) предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

2) строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, трудовым законодательством и Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Курчалоевского ДЮЦ, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора Курчалоевского ДЮЦ;

3) соблюдать дисциплину труда – основу порядка Курчалоевского ДЮЦ (приходить на работу за 10 минут до начала, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени), своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

4) строго соблюдать Инструкцию по охране жизни и здоровья детей, технику безопасности, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

5) содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

6) эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, эенргию, топливо и другие материальные ресурсы;

7) всемерно повышать качество выполняемой работы, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда;

8) быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту, в общественных местах (не появляться в общественных местах и на рабочем месте в нетрезвом виде);

9) проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;

10) нести ответственность за жизнь и здоровье вверенных им обучающихся во время занятий и мероприятий (походы, экскурсии, купания, спортивные соревнования, праздники и т. п.). В случае травматизма обучающихся, немедленно сообщить администрации;

11) проходить 1 раз в пять лет квалификационную аттестацию согласно Положения об аттестаци и педагогических кадров;
12) проводить занятия на уровне, отвечающим современным требованиям;
В случае неоднократных замечаний по ведению учебно - воспитательного процесса педагог обязан предоставить письменное объяснение;
13) учитывать возрастные и индивидуальные особенности обучающихся при проведении занятий и мероприятий;
14) готовить творческий отчет, открытое занятие – 1 раз в два года;
15) представлять анализ учебно-воспитательной работы 1 раз в год
16) проводить родительские собрания 1-2 раза в год;
17) отчитываться по теме самообразования 1 раз в год (форма отчета любая);
18) сотрудничать с семьями по вопросам обучения и воспитания обучающихся;
19) защищать обучающихся от всех форм физического или психического насилия;
20) требовать у детей, после проведения занятий и мероприятий оставлять помещение чистым, закрывать дверь на ключ;
21) в случае пожара или других стихийных бедствий поступать согласно утвержденному плану эвакуации;
22) незамедлительно сообщать директору Курчалоевского ДЮЦ о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей, сохранности имущества Курчалоевского ДЮЦ.

5. Основные права и обязанности Работодателя.

5.1. РАБОТОДАТЕЛЬ ИМЕЕТ ПРАВО НА:

1) управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом учреждения;
2) заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
3) создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
4) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
5) поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
6) требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Курчалоевского ДЮЦ, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
7) привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;
8) принятие в установленном порядке локальных нормативных актов.

5.2. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗАН:

1) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
2) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;
3) предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
4) разрабатывать план развития Курчалоевского ДЮЦ и обеспечивать его выполнение;
5) способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Курчалоевского ДЮЦ;
6) принимать меры по участию работников в управлении Курчалоевского ДЮЦ**;**
7) осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования;
8) организовать труд каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, закрепить за работником рабочее место, обеспечить здоровые и безопасные условия труда для работы;

9) обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы;

10) обеспечить правильное применение действующих условий оплаты;

11) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные трудовым законодательством и коллективным договором сроки;

12) применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

13) соблюдать правила охраны труда; улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и т. д.);

14) принимать необходимые меры по профилактике травматизма работников Курчалоевского ДЮЦ;

15) обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями средствами индивидуальной защиты;

16) постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

17) своевременно рассматривать заявления работников Курчалоевского ДЮЦ;

18) обеспечивать предоставление установленных льгот и преимуществ работникам Курчалоевского ДЮЦ.

6. Режим работы:

6.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Курчалоевского ДЮЦ и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответсвии с законами и иными нормативными актами относятся к рабочему времени (Ст. 91 ТК РФ).

6.2. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка**,** а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом, трудовым договором (контрактом), годовым календарным планом, графиком сменности.

6.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (Ст. 91 ТК РФ). Для педагогических работников Курчалоевского ДЮЦ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (Ст. 333 ТК РФ). Работодатель должен вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником (Ст. 91 ТК РФ).

6.4. Учебная нагрузка педагогического работника Курчалоевского ДЮЦ оговаривается в трудовом договоре. Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программе, обеспеченности кадрами, других конкретных условий Курчалоевского ДЮЦ. В случае, когда объем учебной нагрузки не оговорен в трудовом договоре с педагогом, он считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора Курчалоевского ДЮЦ при приеме на работу.

6.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора Курчалоевского ДЮЦ возможен:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп. Как правило, объем учебной нагрузки ПДО определяется в конце учебного года (в мае). Объем учебной нагрузки у педагогов должен быть, как правило стабильным на протяжении всего учебного года. В исключительных случаях учебная нагрузка может быть установлена в большем объеме до 2,5 ставок, при этом педагог письменно гарантирует качественное выполнение работы.

Увеличение учебной нагрузки в период учебного года допускается в связи с производственной необходимостью (замена занятий педагога, находящегося на больничном листе, работа в лагере с дневным пребыванием детей и т. д.). Уменьшение учебной нагрузки в период учебного года допускается только в случае отсева обучающихся, являющимся причиной для закрытия группы.

Неполная учебная нагрузка педагога, для которого Курчалоевский ДЮЦ является местом основной работы, может быть определена с его согласия, выраженного в письменной форме.

6.6. Режим работы директора и его заместителя, заведующих отделами и методистами определяется графиком, составленным с таким расчетом, чтобы во время функционирования Курчалоевского ДЮЦ они находились в Центре.

6.7. Педагоги дополнительного образования (далее - ПДО) Курчалоевского ДЮЦ работают в соответствии с расписанием учебных занятий, утвержденным директором. Расписание составляется с учетом педагогической целесообразности и максимальной экономии времени ПДО, но не более 6 часов в день, с обязательными перерывами по 5-10 минут между группами. Расписание учебных занятий вывешивается на видном месте не позднее 14 сентября текущего года.

6.8. Продолжительность рабочего времени работников КурчалоевскогоДЮЦ определяется расписанием учебных занятий и графиком сменности.

6.9. Режим работы КурчалоевскогоДЮЦ определяется на общем собрании трудового коллектива. В случае установления выходного дня в целом для всего учреждения работа объединений и проведение мероприятий в этот день не планируются. При работе Курчалоевского ДЮЦ в течение полной недели выходной день каждого работника согласуется с администрацией. Отдельные работники Курчалоевского ДЮЦ могут быть задействованы в праздничные и выходные дни для проведения массовых и других мероприятий. Компенсацией за работу в выходные и праздничные дни является доплата, установленная ежегодно пересматриваемым Положением о надбавках и доплатах. Работникам административно-хозяйственного персонала, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, работа в праздничные дни, как правило, включается в месячную норму часов и компенсируется в установленном порядке.

6.10. Администрация привлекает работников Курчалоевского ДЮЦ к дежурству во время организации и проведения массовых мероприятий. Дежурство должно начинаться за один час до начала мероприятия и продолжаться не более часа после окончания мероприятия, для завершения наведения порядка в задействованных помещениях.

6.11. Общее собрание трудового коллектива Курчалоевского ДЮЦ проводится по мере необходимости не менее 1 раза в год, заседания педагогического совета 4 раза в год, совещания при директоре 1 раз в месяц;

6.12. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Курчалоевского ДЮЦ.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией Курчалоевского ДЮЦ педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулярный период утверждается приказом директора Курчалоевского ДЮЦ.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников Курчалоевского ДЮЦ, ведущих преподавательскую работу в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

6.13. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам Курчалоевского ДЮЦ устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

6.14. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией Курчалоевского ДЮЦ с учетом необходимости обеспечения нормального функционирования Курчалоевского ДЮЦ и в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Курчалоевского ДЮЦ не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ). О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Работникам Курчалоевского ДЮЦ, как правило, ежегодные отпуска предоставляются в период летних каникул обучающихся, но в отдельных случаях может предоставляться отпуск и в другое время. Администрация обязана предоставить отпуск во время учебного процесса при наличии у работника путевки на лечение, отдых. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска, допускается только с согласия работника. Замена отпуска денежной компенсацией допускается при невозможности заменить работника и только при согласии работника. Предоставление отпуска директору Курчалоевского ДЮЦ оформляется приказом по управлению образования, другим работникам по приказу директора Курчалоевского ДЮЦ.

6.15. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять без согласования с администрацией расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерыв между ними;
- удалять обучающихся с занятий;
- курить в помещении Курчалоевского ДЮЦ.

6.16. ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации Курчалоевского ДЮЦ;
- входить в группу после начала занятий; таким правом в исключительных случаях пользуется только директор Курчалоевского ДЮЦ и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

7. Меры поощрения и стимулирования:

7.1. За добросоветстный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения:

1) награждение Почетной грамотой;
2) признание лучшим по профессии;
3) награждение ценным подарком;
4) выплата денежной премии;
5) объявление благодарности.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.2.За особые трудовые заслуги работники представляются в органы власти и управления к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий. (Ст. 191 ТК РФ).

7.3.Стимулирование работника осуществляется в соответсвии с показателями эффективности и согласно «Положения о стимулировании работников Курчалоевского ДЮЦ».

8.Возможные ситуации дарения. Перечень традиционных видов подарков и иных подношений:

8.1. Работники Курчалоевского ДЮЦ не имеют право принимать подарки и иные подношения**.**

9. Трудовая дисциплина. Меры взыскания:

9.1. Работники Курчалоевского ДЮЦ обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также исполнять приказы и предписания, доводимые с помощью инструкций и объявлений. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

9.2. Работники несут ответственность за совершение дисциплинарного проступка, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

9.3. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

Применение других дисциплинарных взысканий не допускается (С. 192 ТК РФ).

9.4. Порядок применения дисциплинарных взысканий (ст. 193 ТК РФ).

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.5. Дисциплинарные взыскания применяются не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9. 6. Приказы о применении дисциплинарных взысканий должны быть в обязательном порядке согласованы с юридической службой.

Приказ работадателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3 рабочих дней, не считая времени отсутствия работника на работе. К приказу должны быть приложены объяснения работника, акты, справки, подтверждающие факт правонарушения и виновность конкретного работника.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции охраны труда или в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. (Ст. 193 ТК РФ).

9.7. Порядок снятия дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

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

Работодатель до истечения 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого

работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа.

10. Техника безопасности и производственной санитарии.

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

Все работники Курчалоевского ДЮЦ обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и в сроки, установленные для определенных видов работ и профессий.

В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний работники должны строго выполнять общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие в Курчалоевском ДЮЦ; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных настоящими Правилами.

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

Приложение № 2

Согласовано:
Председатель ППО
МБУ ДО «Курчалоевский ДЮЦ»
_____З.А-Х. Абдурашедова
07. 02. 2025г.
МП

Утверждено:
Директор
МБУ ДО «Курчалоевский ДЮЦ»
_____М-Э.М. Дохтукаев
07. 02.2025г.
МП

Положение
об оплате труда работников
МБУ ДО «Курчалоевский ДЮЦ»

I. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников МБУ ДО «Курчалоевский ДЮЦ» (далее - Положение) применяется при исчислении заработной платы работников МБУ ДО «Курчалоевский ДЮЦ» (далее - организация).
2. Заработная плата работников организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами организации, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с действующей системой оплаты труда при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.
3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.
4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников организации устанавливаются работодателем в трудовом договоре.
Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты, выплаты стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.
5. Штатное расписание разрабатывается и утверждается организацией в соответствии со структурой, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах доведенных организации средств на формирование фонда оплаты труда, сформированного на календарный год, обеспечивающего установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников организаций дифференцированно по должностям (профессиям) на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, с учетом установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.
6. Должности работников, включаемые в штатное расписание организации, должны соответствовать уставным целям организации, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденному приказом

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н, и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.
7. Средняя заработная плата педагогических работников общеобразовательных организаций, с учетом выплат по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, повышающим коэффициентам, выплат компенсационного и стимулирующего характера, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), должна составлять не менее 100 процентов от среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности) в Чеченской Республике.
8. Оплата труда работников организации устанавливается с учетом:
Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
государственных гарантий по оплате труда;
Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;
Профессиональных квалификационных групп должностей работников образования, утверждённых приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н;
приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 декабря 2007 года № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;
Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 декабря 2007 года № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;
мнения представительного органа работников.
9. В размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников организаций включена ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями не ниже размера, установленного по состоянию на 31 декабря 2012 года.

II. Порядок и условия определения оплаты труда работников организаций

10. Оплата труда работника организации включает в себя:

должностной оклад, ставку заработной платы, устанавливаемые по профессиональным квалификационным группам;
повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке заработной платы;
выплаты компенсационного характера;
выплаты стимулирующего характера.
11. Организация в пределах, имеющихся у нее средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры должностных окладов, ставок заработной платы, а также размеры компенсационных, стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением локальным нормативным актом организации.

На обеспечение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников рекомендуется направлять не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям}.
12. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников организации устанавливаются на основе отнесения их должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, и размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам, определенных приложениями 1-8 к настоящему Положению.

При этом должностные оклады, ставки заработной платы, предусматриваемые настоящим Положением, являются примерными, на основе которых организациями устанавливаются размеры должностных окладов, ставок заработной платы по должностям работников организаций.
13. Повышающие коэффициенты к должностному окладу, ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:
повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
повышающий коэффициент за награду;
повышающий коэффициент за должность доцента (профессора).
Повышающий коэффициент за награду устанавливается за следующие награды:
почетное звание, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», «Почетный»;
нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»;
медаль Л.С. Выготского;
почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования»;
ведомственный знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения», дающий право на присвоение звания «Ветеран труда».
14. При наличии двух и более наград, повышающий коэффициент за награду к должностному окладу, ставке заработной платы применяется к одной из наград, предусматривающих наибольшее повышение в соответствии с настоящим Положением.
При работе на условиях неполного рабочего времени выплата за награду пропорционально уменьшается.
15. Применение повышающих коэффициентов к должностным окладам, ставкам заработной платы не образует новые должностные оклады,

ставки заработной платы и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу, ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда организации, утвержденного на соответствующий финансовый год.
16. Размеры повышающих коэффициентов (в соответствии с настоящим Положением) устанавливаются локальным нормативным актом организации, принятым руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников организации.
17. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Порядок определения оплаты труда педагогических работников
18. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников организации, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» приложением 1 к настоящему Положению.
19. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставкам заработной платы:
повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
повышающий коэффициент за награду.
20. Повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставкам заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:
работникам, имеющим высшую квалификационную категорию - 0,3;
работникам, имеющим I квалификационную категорию - 0,2.
21. Педагогическим работникам, имеющим награды, устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставкам заработной платы в следующих размерах:
за почетное звание, начинающееся со слов «Заслуженный», «Почетный», - 0,2;
за почетное звание, начинающееся со слов «Народный», - 0,3;
за нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» - 0,2;
за медаль Л.С. Выготского - 0,25;
за почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования» - 0,25;
за ведомственный знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения», дающий право на присвоение звания «Ветеран труда», - 0,25.
Повышающий коэффициент за награду к должностному окладу, ставке заработной платы устанавливается педагогическим работникам, которым присвоены почетные звания, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный», «Почетный», при условии их соответствия профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.
22. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 4 и 5 настоящего Положения.
23. Педагогическим работникам производится почасовая оплата труда:

за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, не превышающего двух месяцев;
за часы педагогической работы, отработанные учителями, преподавателями, воспитателями при работе с обучающимися по очно-заочной и заочной форме обучения по основным общеобразовательным программам и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации.

24. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, преподавателя, воспитателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

25. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, а для преподавателей профессиональных образовательных организаций - путем деления установленной месячной ставки заработной платы на 72 часа.

26. Руководители организаций в пределах имеющихся средств могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов, членов жюри конкурсов и смотров, членов экспертных групп аттестационных комиссий, а также рецензентов конкурсных работ.

Порядок определения оплаты труда служащих

27. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» приложением 4 к настоящему Положению.

28. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 4 и 5 настоящего Положения.

Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

29. Размеры должностных окладов работников организаций, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» приложением № 7 к настоящему Положению.

30. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 4 и 5 настоящего Положения.

Порядок определения оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

31. Размеры должностных окладов рабочих организаций устанавливаются на основе отнесения их профессий к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» приложением № 8 к настоящему Положению.
32. Локальным нормативным актом организации может быть предусмотрено установление повышающих коэффициентов к должностным окладам рабочих за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.
33. Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается к должностным окладам по квалификационным разрядам рабочих по профессиям не ниже 6 разряда ЕТКС работ на срок выполнения указанных работ, но не более 1 года. Решение о применении указанного повышающего коэффициента принимает руководитель организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - до 1,5. Перечень профессии рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, утверждается локальным нормативным актом организации.
34. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 4 и 5 настоящего Положения.

III. Условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера

35. Заработная плата руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
36. Должностной оклад руководителя организации, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемой им организации, и составляет не более 2 размеров указанной средней заработной платы. Коэффициент кратности для установления должностного оклада руководителя организации определяется учредителем данной организации в соответствии с настоящим Положением.
37. Средняя заработная плата руководителя организации не может превышать среднюю заработную плату работников основного персонала за отчетный год более чем в 3 раза. Условия оплаты труда руководителей организаций устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».
38. К основному персоналу организации относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создана организация.

39. Расчет средней заработной платы работников основного персонала осуществляется за календарный год, предшествующий году установления оклада (должностного оклада) руководителя организации.
40. При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, а также выплаты стимулирующего характера работников основного персонала организации и не учитываются выплаты компенсационного характера.
41. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу организации, для определения размера должностного оклада руководителя организации установлен главой 6 настоящего Положения.
42. Должностной оклад заместителей руководителей и главного бухгалтера устанавливается работодателем на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя, установленного в соответствии с пунктом 51 настоящего Положения.
43. Размеры, порядок и критерии осуществления стимулирующих выплат руководителю организации устанавливаются учредителем в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем организации.
44. При осуществлении стимулирующих выплат руководителю организации учитываются следующие показатели:
1) качество и общедоступность образования в организации: улучшение общих показателей результатов освоения образовательных программ по результатам промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации выпускников организации; выполнение аккредитационных показателей; ведение образовательной деятельности по направлениям (специальностям), уровням, формам обучения и в сроки, установленные лицензией; участие в инновационной деятельности, реализации проектов, программ, имеющих значение для региональной системы образования, ведение экспериментальной работы, обеспечение проведения и (или) участие в республиканских мероприятиях, развитие спектра и организация предоставления образовательных услуг для различных групп потребителей; 2) создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса, в том числе соблюдение лицензионных требований: материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса; обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (воспитания); обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, антитеррористической защищенности; 3) кадровые ресурсы организации: укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав; развитие педагогического творчества; стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов; процент преподавательского состава с учеными степенями и (или) званиями, повышение квалификации педагогических кадров;
4) социальные критерии: сохранность контингента обучающихся; организация различных форм работы по дополнительному образованию; отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися (воспитанниками); трудоустройство выпускников организации;
5) эффективность управленческой деятельности: обеспечение государственно-общественного характера управления в организации, отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций; увеличение объемов привлечения внебюджетных средств; выполнение показателей эффективности деятельности организации; экономия топливно-энергетических ресурсов, отсутствие просроченной

кредиторской задолженности; рост средней заработной платы работников организации в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Российской Федерации и Правительства Чеченской Республики;
6) сохранение здоровья обучающихся (воспитанников) в организации: организация обеспечения учащихся горячим питанием; организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (воспитанников); организация обучения детей с отклонениями в развитии.
45. С учетом условий и результатов труда заместителям руководителя организации и главным бухгалтерам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 4 и 5 настоящего Положения.

IV. Порядок и условия выплат компенсационного характера

46. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 декабря 2007 года № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях», и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
47. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам организаций при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.
48. Виды выплат компенсационного характера:
1) выплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда;
2) выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей); расширение зоны обслуживания; работа, не входящая в круг основных обязанностей работника; сверхурочная работа; работа в ночное время; работа в выходные и нерабочие праздничные дни).
49. Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, выплачивается доплата до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права за работу с тяжелыми и вредными условиями труда. При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.
50. Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными условиями труда.
51. Руководитель организации обеспечивает осуществление меры по проведению процедуры специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Специальная оценка условий труда осуществляется в

соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.
52. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
53. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
54. Доплата за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.
55. Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного / оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления должностного оклада, ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели. Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.
56. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время. Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.
57. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год. По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.
58. В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой

выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада, ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям. Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
59. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей.
60. Компенсационные выплаты не образуют новые должностные оклады, ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы.

V. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

61. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 декабря 2007 года № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях», в пределах средств на фонд оплаты труда на соответствующий финансовый год. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников.
62. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:
а) объективность - размер вознаграждения работника должен 20 определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации, требованиям трудового законодательства Российской Федерации к минимальному размеру оплаты труда;
г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;
д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику. При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы образовательной организации в целом. Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в образовательной организации создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников данной организации.
Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом руководителя организации.
63. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:
1) за интенсивность и высокие результаты работы;
2) за выполнение особо важных и ответственных работ;
3) за качество выполняемых работ (за образцовое выполнение государственного задания);

4) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
5) за наличие ученой степени,
6) премиальные выплаты по итогам работы:
премия по итогам работы за месяц;
премия по итогам работы за квартал;
премия по итогам работы за год;
единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.
64. За интенсивность и высокие результаты труда устанавливается надбавка: работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании образовательной организации - 10%;
педагогическим работникам образовательной организации за участие в работе инновационных площадок, в творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий - 20%;
работникам организации за личный вклад в общие результаты деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в положение об оплате труда работников образовательной организации и др.) - 10%;
методистам методических, учебно-методических кабинетов (центров) - 10%;
65. Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые: при подготовке объектов к учебному году; при подготовке и проведении российских, региональных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей; устранении последствий аварий.
66. Выплаты за качество выполняемых работ (за образцовое выполнение государственного задания) осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого образовательной организацией с учетом мнения представительного органа работников организации.
67. Педагогическим и медицинским работникам организации с учетом наличия необходимых финансовых средств устанавливается надбавка за выслугу лет в следующих размерах:
при выслуге лет от 1 года до 5 лет - 5%;
при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;
при выслуге лет от 10 до 15 лет - 15%;
при выслуге лет свыше 15 лет - 20%.
В стаж непрерывной работы включается:
время работы в образовательных организациях;
время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением организацией для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки; периоды временной нетрудоспособности;
время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с организацией;
время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в ту же организацию.
68. За наличие ученой степени устанавливается выплата стимулирующего характера: имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы; имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы.
69. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются: инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации; достижение высоких результатов в работе в соответствующий период; качественная подготовка и своевременная сдача отчетности; участие в инновационной деятельности; участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.
70. В целях социальной защищенности работников организации и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда, по решению руководителя организации применяется единовременное премирование работников организаций:
1) в связи с празднованием Дня учителя;
2) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);
3) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;
4) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.
71. Молодым специалистам - педагогическим работникам, поступившим на работу в организации после окончания профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования, первые три года профессиональной педагогической деятельности, устанавливается стимулирующая надбавка 30%;
Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательной организации в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до полутора лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, надбавка устанавливается на три года с даты трудоустройства по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.
72. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств, предусмотренных на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь. Условия предоставления и размер материальной помощи устанавливаются локальным нормативным актом организации, принятым руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников организации или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь может выплачиваться на основании заявления работника в связи со смертью близких родственников, болезнью сотрудника, тяжелым материальным положением и т.д.

73. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно и максимальными размерами не ограничиваются.

74. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени. В целях доведения месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда, работникам, полностью отработавшим норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовых обязанностей) устанавливаются доплаты в размере разницы между минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы.

75. Образовательной организацией могут устанавливаться иные виды выплаты стимулирующего характера.

76. Размеры, условия и порядок установления стимулирующей выплаты - премии утверждаются положением о премировании работников организации или положением об оплате труда работников организации. Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников организации, принятым руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников организации.

VI. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу организации, для определения размера должностного оклада руководителя организации

77. При расчете средней заработной платы учитываются должностные оклады, ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала организации. При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников основного персонала организации независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты. При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

78. Расчет средней заработной платы работников основного персонала организации осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя организации.

79. Средняя заработная плата работников основного персонала организации определяется путем деления суммы должностных окладов, ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников организации за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала организации за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя организации.

80. При определении среднемесячной численности работников основного персонала организации учитывается среднемесячная численность работников организации, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников организации, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников организации, являющихся внешними совместителями.

81. Среднемесячная численность работников основного персонала организации, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца. Численность работников основного персонала организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням. В численности работников основного персонала организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала организации, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников. Работник, работающий в организации на одной (более одной) ставке (оформленный в организации как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников организации как один человек (целая единица).
82. Работники основного персонала организации, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала организации учитываются пропорционально отработанному времени. Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке: а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например: 25 40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе); 39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе); 36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе); 33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе); 30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе); 24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе); б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.
83. Среднемесячная численность работников основного персонала организации, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с пунктом 100 настоящего Положения, которым устанавливается порядок определения среднемесячной численности работников организации, работавших на условиях неполного рабочего времени.

VII. Заключительные положения

84. Руководитель организации несет ответственность за нарушение оплаты труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
85. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель организации вправе приостановить выплату

стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение 1

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационный уровень	**Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням**	**Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)**
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	15 279
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	15 358
3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель; мастер производственного обучения	15 358
4 квалификационный уровень	Преподаватель*; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; педагог-библиотекарь; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); учитель; советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	15 665

Приложение 2
к Положению об оплате труда работников

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих»

Квалификационный уровень	**Должности, отнесенные к квалификационным уровням**	**Размер должностного оклада (рублей)**
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; кассир, агент, агент по закупкам, комендант; секретарь, секретарь-машинистка, другие должности, отнесенные к 1 квалификационному уровню	12 420
2 квалификационный уровень	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование «старший»	12 420
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Администратор; инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	13 890
2 квалификационный уровень	Заведующий архивом; заведующий канцелярией; заведующий комнатой отдыха; заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих I квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	14 200
3 квалификационный уровень	Заведующий столовой, другие должности, отнесенные к квалификационному	14 420

	уровню. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	
4 квалификационный уровень	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	14 660
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; документовед; инженер; менеджер; переводчик; социолог; специалист по кадрам; специалист по связям с общественностью; экономист; инженер-программист (программист), инженер-энергетик (энергетик), эксперт, юрисконсульт, другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	14 880
2 квалификационный уровень	Должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	15 000
3 квалификационный уровень	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	15 140
4 квалификационный уровень	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	15 279
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских	15 358
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела	15 665

Приложение 3
к Положению об оплате труда работников

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Гардеробщик; дворник; оператор котельной; истопник; кастелянша; кладовщик; садовник, сторож (вахтер); уборщик служебных (производственных) помещений; кухонный рабочий; мойщик посуды; прачка; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и иные наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	12 420
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»	12 620
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля; стекольщик; буфетчик; дежурный по общежитию для образовательных организаций; плотник; слесарь-сантехник; электромонтер; машинист насосных установок; оператор котельной;	13 890

	плотник; машинист (кочегар) котельной; машинист насосных установок; оператор котельной; плотник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; иные наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым 14 200 35 тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	14 200
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	14 830
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы), высококвалифицированные^ рабочие	15 279

Приложение № 3

Согласовано:
Председатель ППО
МБУ ДО «Курчалоевский ДЮЦ»
_____З.А-Х. Абдурашедова
07. 02. 2025г.
МП

Утверждено:
Директор
МБУ ДО «Курчалоевский ДЮЦ»
_____М-Э.М. Дохтукаев
07. 02.2025г.
МП

СОГЛАШЕНИЕ
по финансированию мероприятий по охране труда
на 2024-2025 учебный год.

№	Наименование мероприятия	Затраты в рублях	Сроки	Ответственный
1	Проведение периодических медицинских осмотров	10 000	сентябрь - октябрь	Администрация
2	Приобретение специальной одежды, СИЗ	10 000	в теч. года	Администрация
3	Приобретение моющих и дезинфицирующих средств	50 000	в теч. года	Администрация
4	Оплата дополнительных отпусков работникам, занятым на работах с вредными условиями труда	2000	июнь	Администрация
5	Обучение на спец. курсах лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию энергохозяйства, котельных, газового оборудования	1 200	по особому графику	Инспектор по охране труда
6	Перезарядка огнетушителей	10 000	июнь	Администрация
7	Обеспечение безопасной эксплуатации котельных, энергохозяйств, столовых, оборудования, зданий	25 000	по особому графику	Инспектор по охране труда
8	Проверка сопротивления изоляции и заземления электрооборудования	12 000	июнь-июль	Инспектор по охране труда
9	Обслуживание пожарной сигнализации	30 000	в теч. года	Администрация
	Итого	168 200		

Приложение № 4

Согласован:
Председатель ППО
МБУ ДО «Курчалоевский ДЮЦ»
_____З.А-Х. Абдурашедова
07. 02. 2025г.
МП

Утвержден:
Директор
МБУ ДО «Курчалоевский ДЮЦ»
_____М-Э.М. Дохтукаев
07. 02.2025г.
МП

ПЕРЕЧЕНЬ
оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеры

Источники финансирования: по линии Рессовета профсоюза, отчисления из профсоюзных взносов членов первичной профсоюзной организации района.

Материальная помощь перечисляется на личный счет заявителя по решению профсоюзного комитета и после утверждения Советом Профсоюза работников образования района.

1. Многодетным, малоимущим членам профсоюза в связи с трудным материальным положением – **5000 рублей.**
2. Членам профсоюза в связи с особым случаем – **10000 рублей.**
3. Членам профсоюза с непродолжительным заболеванием, заболеванием, не требующим оперативного вмешательства и приобретением ими дорогостоящих лекарственных препаратов **– до 8000 рублей**.
4. Работающим пенсионерам, ветеранам педагогического труда, являющимся членами профсоюза – **3000 рублей.**
5. Членам профсоюза, вступающим в законный брак – **до 6000 рублей.**
6. Членам профсоюза в связи с рождением ребенка – **до 6000 рублей.**
7. В случае смерти работника для оплаты услуг по похоронному обслуживанию – **до 12000 рублей.**
8 В случае несчастного случая на производстве **-12000 рублей.**
9. В связи с юбилейным днем рождения:

-60 лет выделяются средства на приобретение подарка – **5000 рублей**;

-60 лет (женщины) и 65 лет (мужчины) выделяются средства из бюджета организации(ст.8«Расходы на проведение культурно- массовых районных мероприятий: чествование пенсионеров-юбиляров») на приобретение и вручение подарков на ежегодной августовской педагогической конференции.

10. Материальная помощь членам профсоюза, пострадавшим от пожаров, стихийных бедствий, а также в связи с тяжелым заболеванием и перенесенной платной операцией оказывается по линии Рескома Профсоюза по ходатайству Районного совета и решения комиссии Рескома Профсоюза до 1**5000 рублей.**

Приложение № 5

Согласовано:
Председатель ППО
МБУ ДО «Курчалоевский ДЮЦ»
_____З.А-Х. Абдурашедова
07. 02. 2025г.
МП

Утверждено:
Директор
МБУ ДО «Курчалоевский ДЮЦ»
_____М-Э.М. Дохтукаев
07. 02.2025г.
МП

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи работникам.

I. Общие положения.

1.Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и в пределах, выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников работникам учреждения, а также предоставления мер социальной поддержки неработающим пенсионерам.

2.Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, неработающему пенсионеру в особых случаях на основании личного заявления работника или пенсионера.

3.Источниками выплаты материальной помощи являются:

-фонд стимулирования;

-экономия по фонду оплаты труда учреждения;

-внебюджетные средства.

4. Порядок и условия оказания материальной помощи руководителю учреждения определяет отдел образования.

II. Условия оказания материальной помощи работникам.

1. Материальная помощь работникам может быть оказана в следующих случаях:

1.	Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов	2000 руб.
2.	Стихийные бедствия, хищение личного имущества работника	3000 руб.
3.	Работникам, имеющим ребенка-инвалида до 16 лет	2000 руб.
4.	Смерть близких родственников работника, самого работника, неработающего пенсионера	1500 руб.
5.	Рождение ребенка в семье работника	6000 руб.
6.	В связи с юбилейными датами (50, 55 (для женщин), 60 (для мужчин) 75, 80, 85 лет)	Ставка (оклад), 1000 руб. Пенсионерам
7.	Увольнение в связи с выходом на пенсию	Ставка (оклад)
8.	При уходе в очередной отпуск	Ставка (оклад)
9.	Ко Дню пожилых людей (пенсионерам)	3000 руб.

10.	Ко Дню Победы: -участникам Великой Отечественной войны - труженикам тыла	10000 руб. 5000 руб.

III. Порядок оказания материальной помощи.

1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника учреждения с обоснованием заявления

2. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения и с учетом материального положения работника.

Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя, но согласованию с отделом образования.

В случае смерти самого работника или неработающего пенсионера материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии - лицу, проводившему похороны,

5. Материальная помощь одному работнику может оказываться не более 1 раз в год, а при наличии финансовых возможностей - и более 1 раз.

6. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

Приложение № 6

Согласовано:
Председатель ППО
МБУ ДО «Курчалоевский ДЮЦ»
_____З.А-Х. Абдурашедова
07. 02. 2025г.
МП

Утверждено:
Директор
МБУ ДО «Курчалоевский ДЮЦ»
_____М-Э.М. Дохтукаев
07. 02.2025г.
МП

Положение
о комиссии по охране труда

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по охране труда МБУ ДО «Курчалоевский ДЮЦ» создается из состава работников МБУ ДО «Курчалоевский ДЮЦ», представителей профсоюзного комитета и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и работников в области охраны труда в МБУ ДО «Курчалоевский ДЮЦ».

Представители работников выдвигаются в комиссию, как правило, из числа уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда профсоюзного комитета или трудового коллектива.

1.2. Численность членов комиссии может определяться в зависимости от числа работников в МБУ ДО «Курчалоевский ДЮЦ», специфики производства, структуры и других особенностей учреждения, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников (трудового коллектива). Условия создания деятельности и срок полномочий комитета оговариваются в коллективном договоре или другом совместном решении работодателя и уполномоченных работниками представительных органов.

1.3. Выдвижение в комиссию представителей работников, профсоюзного комитета и иных уполномоченных работниками представительных органов проводится на общем собрании трудового коллектива, представители работодателя назначаются приказом по МБУ ДО «Курчалоевский ДЮЦ».

Представители работников, профсоюзного комитета и иных уполномоченных работниками представительных органов в комиссии, отчитываются о проделанной работе не реже одного раза в год на общем собрании трудового коллектива. В случае признания их деятельности неудовлетворительной собрание вправе отозвать их из состава комиссии и выдвинуть в его состав новых представителей.

1.4. Комиссия может избрать из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии не рекомендуется избирать работника, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда в учреждении или находится в непосредственном подчинении работодателя.

1.5. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, как правило, без освобождения от основной работы, если иное не оговорено в коллективном договоре.

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается его председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.6. В своей работе комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраны труда, надзора и контроля за охраной труда, профсоюзным комитетом, службой охраны труда в учреждении и специалистами, привлекаемыми на договорной основе. Деятельность и оплата труда привлекаемых специалистов регламентируется коллективным договором или другим совместным решением работодателя и уполномоченных работниками представительных органов.
1.7. Для выполнения возложенных задач членам комиссии рекомендуется получить соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе на курсах за счет средств работодателя.
1.8. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, коллективным договором (соглашение по охране труда), нормативными документами учреждения

2. Задачи комиссии.

На комиссию могут возлагаться следующие основные задачи:
2.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий работодателя, профсоюзного комитета и иных уполномоченных работниками представительных органов по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
2.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора или соглашения по охране труда.
2.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в учреждении и подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда.
2.4. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья.

3. Функции комиссии.

Для выполнения поставленных задач рекомендуется возложить на комиссию следующие функции:
3.1. Рассмотрение предложений работодателя, профсоюзного комитета и иных уполномоченных работниками представительных органов, а также отдельных работников по созданию здоровых и безопасных условий труда в учреждении и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.
3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, в МБУ ДО «ДЮЦ» в целом, участие в проведении обследований по обращениям работников и выработка в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений.
3.3. Изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в МБУ ДО «Курчалоевский ДЮЦ».
3.4. Анализ хода и результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, участие в подготовке учреждения в целом к проведению обязательной сертификации постоянных рабочих мест на соответствие требованиям охраны труда.

3.5. Оказание содействия работодателю в организации в МБУ ДО «Курчалоевский ДЮЦ» обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников по безопасности труда.
3.6. Участие в работе по пропаганде охраны труда в учреждении, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

4. Права комиссии.
Для осуществления возложенных функций комиссии могут быть предоставлены следующие права:
4.1. Получать от работодателя и службы охраны труда МБУ ДО «Курчалоевский ДЮЦ» информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов.
4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения работодателя (его представителей) по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдения гарантий права работников на охрану труда.
4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции комиссии.
4.4. Вносить предложения работодателю о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушение требований норм, правил и инструкций по охране труда.
4.5. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
4.6. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в МБУ ДО «Курчалоевский ДЮЦ».

Приложение № 7

Согласовано:
Председатель ППО
МБУ ДО «Курчалоевский ДЮЦ»
_____З.А-Х. Абдурашедова
07. 02. 2025г.
МП

Утверждено:
Директор
МБУ ДО «Курчалоевский ДЮЦ»
_____М-Э.М. Дохтукаев
07. 02.2025г.
МП

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГОУЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУРЧАЛОЕВСКИЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР»

1.Общие положения.

Комиссия по трудовым спорам (далее КТС) является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между администрацией учреждения и ее работниками.

В своей деятельности комиссия по трудовым спорам руководствуется Трудовым кодексом РФ и настоящим Положением. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

2. Образование КТС.

КТС образуется по инициативе работников и работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Представители работников в КТС избираются общим собранием работников учреждения.

КТС избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

3. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС.

Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации и рассматривается в течение 10 календарных дней.

Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Надлежаще заверенные копии решения КТС, вручаются работнику и руководителю учреждения в течение трех дней со дня принятия решения. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

Приложение № 8

Согласован:
Председатель ППО
МБУ ДО «Курчалоевский ДЮЦ»
_____З. А-Х. Абдурашедова
07. 02.2025г.
МП

Утвержден:
Директор
МБУ ДО «Курчалоевский ДЮЦ»
_____М-Э.М. Дохтукаев
07. 02.2025г.
МП

ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА
(для предоставления им надбавок за вредные условия труда).

1. Уборщик служебных помещений – 10% от ставки;

Приложение № 9

Согласован:
Председатель ППО
МБУ ДО «Курчалоевский ДЮЦ»
_____З. А-Х. Абдурашедова
07. 02.2025г.
МП

Утвержден:
Директор
МБУ ДО «Курчалоевский ДЮЦ»
_____М-Э.М. Дохтукаев
07. 02.2025г.
МП

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой,
а также моющими и обезвреживающими средствами.
(утверждены Минтрудом РФ от 30 декабря 1997 г. № 69).

№ п/п	Должность	Наименование СИЗ	норма выдачи на год
1.	Завхоз	халат хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные	1 6 пар
2.	Повар	халат хлопчатобумажный	2
3.	Уборщица служебных помещений	халат хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные, перчатки резиновые	1 6 пар 2 пары
4.	Рабочий	рукавицы комбинированные, халат хлопчатобумажный.	6 пар 2

№ п/п	Должность	Виды смывающих и обезвреживающих средств	норма выдачи на 2 месяца
1.	Завхоз	мыло	100 г.
2.	Повар	мыло	100 г.
3.	Уборщица служебных помещений	мыло	100 г.
4.	Рабочий	мыло	100 г.

Приложение № 10

Согласована:
Председатель ППО
МБУ ДО «Курчалоевский ДЮЦ»
_____З. А-Х. Абдурашедова
07. 02.2025г.
МП

Утверждена:
Директор
МБУ ДО «Курчалоевский ДЮЦ»
_____М-Э.М. Дохтукаев
07. 02.2025г.
МП

ФОРМА РАСЧЁТНОГО ЛИСТКА

Ф.И.О. _____

Месяц _____ год _____

Начислено всего: _____Удержано всего: _____

Оклад _____ Аванс _____

Замещение_____ П/налог_____

Надбавки _____ Профсоюз _____

Совмещение _____

К выдаче: _____

Приложение № 11

Согласовано:
Председатель ППО
МБУ ДО «Курчалоевский ДЮЦ»
_____З.А-Х. Абдурашедова
07. 02. 2025г.
МП

Утверждено:
Директор
МБУ ДО «Курчалоевский ДЮЦ»
_____М-Э.М. Дохтукаев
07. 02.2025г.
МП

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАБОТЕ С МОЛОДЫМИ ПЕДАГОГАМИ

1. Общие положения.

1.1.Комиссия в своей деятельности руководствуется Уставом и Положением о первичной профсоюзной организации членской организации, решениями вышестоящих профсоюзных органов и настоящим Положением.

1.2.Комиссия утверждается решением профсоюзного комитета на срок его полномочия. Не менее 2/3 состава комиссии должно состоять из молодых работников в возрасте до 35 лет.

1.3.Изменения в состав комиссии могут быть внесены на очередном заседании профкома.

1.4. Деятельностью комиссии руководит председатель, являющийся членом профкома.

2. Основные направления работы комиссии.

2.1.Комиссия содействует профкому в вопросах правовой и экономической защиты молодежи, решения ее социальных вопросов, участвует в подготовке проектов решений первичной организации.

2.2.Контролирует своевременное присвоение соответствующих разрядов, тарифных ставок и окладов молодым работникам, готовит предложения по их материальному поощрению по результатам труда.

2.3.Принимает участие в организации воспитательной и культурно-массовой работы среди молодежи.

2.4.Изучает состояние здоровья и анализирует причины заболеваемости молодых работников, участвует в организации спортивно-оздоровительных мероприятий и профилактической работы, добивается направления молодых работников, нуждающихся в лечении и отдыхе в санатории, санатории-профилактории, домах отдыха и на туристических базах.

2.5.Привлекает молодежь к управлению организацией.

2.6.Оказывает помощь молодым работникам в повышении общего образовательного уровня, добивается создания необходимых условий для успешного совмещения учебы с работой, соблюдения работодателем установленных льгот для обучающихся без отрыва от производства. Организовывает обучение молодых профсоюзных кадров.

2.7.Организовывает и проводит культурно-массовые, спортивные мероприятия.

2.8.Привлекает молодежь к активной профсоюзной работе, вовлекает молодых работников в члены профсоюзов.

2.9. Добивается включения в коллективный договор раздела о молодежи «Условия труда и социальная защита молодежи».

2.10.Проводит информационную работу профсоюзов среди молодежи, используя современную технологию, наглядную и агитационную информацию.

3. Порядок работы комиссии.

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным профкомом первичной профсоюзной организации по предоставлению председателя комиссии.
3.2.Комиссия работает под руководством профсоюзного комитета организации.
3.3. Заседание проводится не реже одного раза в квартал.
3.4.Осуществляет свою деятельность комиссия в тесном контакте с молодежными структурами организации, другими комиссиями профкома.
3.5. Комиссия отчитывается о своей работе перед профсоюзным комитетом.

Согласовано:
Председатель ППО
МБУ ДО «Курчалоевский ДЮЦ»
_____З. А-Х. Абдурашедова
07. 02.2025г.
МП

Утверждено:
Директор
МБУ ДО «Курчалоевский ДЮЦ»
_____М-Э.М. Дохтукаев
07. 02.2025г.
МП

Приложение к Коллективному договору №12

Об увеличении размера оплаты труда штатным работникам (МРОТ) в размере 22440р.

В связи с увеличением размера оплаты труда (МРОТ) с 01.01.2025 года в соответствии со статьями 133 и 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации установить всем штатным работникам МРОТ в размере 22440 (Двадцать две тысячи четыреста сорок рублей).

1 Основание: Федеральный закон №365- ФЗ от 29 октября 2024 года

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРЧАЛОЕВСКИЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА №2

ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

от 27.01.2025 года
Присутствовало – 50 человек.
Повестка дня: Утверждение и принятие Коллективного договора на 2025-2028 годы с приложениями.

По **первому вопросу** выступила председатель первичной профсоюзной организации Курчалоевского ДЮЦ Абдурашедова З.А-Х., которая ознакомила работников центра с новым Коллективным договором на 2025 – 2028 годы и в своём выступлении затронула основные разделы, в частности:
- общее положение;
- трудовой договор;
- развитие персонала;
- высвобождение работников и содействие их трудоустройству;
- рабочее время и время отдыха;
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена;
- время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников;
- оплата труда;
- руководитель обязуется;
- гарантии и обязательства;
- обязательное пенсионное страхование работников;
- условия об обязательном социальном страховании работников;
- гарантии профсоюзной деятельности;
- гарантии профкома;
- контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон;
- неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения.

Далее, Абдурашедова З.А-Х. обратила внимание на приложения к Коллективному договору.

РЕШЕНИЕ:

1. Принять Коллективный договор на 2025-2028годы в новой редакции.

Председатель:_____ З.А-Х.Абдурашедова
Секретарь: _____ Ф.Н. Усаева

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью 67 страниц

Директор М-Э.М. Дохтукаев