

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детская художественная школа»
станции Новопокровской муниципальной образования
Новопокровский район

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

НА 2022 – 2025 ГОДЫ

Утвержден на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 1
от «18» сентября 2022г.

От работодателя:



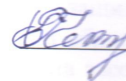
Директор МБУ ДО ДХШ

Е.А.Борисова

«18» сентября 2022г.

От работников:

Председатель профкома

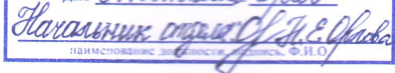
 О.Е.Черных

«18» сентября 2022г.

Государственное казенное учреждение Краснодарского края
«Центр занятости населения Новопокровского района»

Уведомительная регистрация
коллективного договора, соглашения

Дата 01.09.2022 5/22


Исполнительный директор (подпись, Ф.И.О.)

1. Общие положения

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.1. Сторонами коллективного договора являются муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа» станицы Новопокровской муниципального образования Новопокровский район (далее – МБУ ДО ДХШ ст-цы Новопокровской) в лице директора Борисовой Елены Леонтьевны, именуемое в дальнейшем «Работодатель» и работники организации в лице председателя первичной профсоюзной организации работников учреждений культуры Черных Ольги Евгеньевны, именуемый в дальнейшем «Председатель ПК».

1.2. Целью коллективного договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности Работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества учреждения, согласование с Профкомом проектов текущих и перспективных производственных планов и программ, других локальных актов, касающихся деятельности работников учреждения.

1.3.2. Работники учреждения (далее – работники) обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

1.3.3. Профсоюзный комитет представляет и защищает социально-трудовые права и интересы работников, в том числе в области охраны труда, при рассмотрении индивидуальных трудовых споров на заседаниях комиссии по трудовым спорам, в судах; не допускает расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда; осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность учреждения, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых

отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам; ведет коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих.

1.4. Коллективным договором работникам устанавливаются льготы и преимущества, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 ТК РФ).

1.5. Работодатель по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере профсоюзного взноса, установленного Уставом профсоюза (ст.30, ст.377 ТК РФ).

1.6. Обязательства сторон по коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым, территориальным, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на Работодателя.

В случае изменения норм законодательства в сторону снижения прав работников, в организации соблюдаются нормы, установленные настоящим коллективным договором.

1.7. Взаимные обязательства сторон коллективного договора:

1.7.1. Работодатель:

признает Профком единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений;

привлекает Профком к участию в управлении учреждением в соответствии с действующим законодательством, предоставляет Профкому полный объем информации о деятельности учреждения;

1.7.2. Профком обязуется:

строить свои отношения с Работодателем на основе принципов социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;

способствовать снижению социальной напряженности в коллективе, укреплению трудовой дисциплины, обеспечению ее прибыльной работы;

вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства;

воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения Работодателем действующего законодательства и принятых обязательств по настоящему договору;

обращаться к Работодателю, в органы, рассматривающие трудовые споры, в Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) с заявлениями в защиту трудовых прав работников.

1.8. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего срока (ст. 43 ТК РФ).

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения между Работодателем и работником оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны.

2.2. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок.

В случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, может быть заключен трудовой договор на срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Виды работ и категории работников, с которыми могут заключаться срочные трудовые договоры, определяются Работодателем, по согласованию с Профкомом.

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на Работодателя, и настоящим коллективным договором (ст.9 ТК РФ).

2.4. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с Профкомом (ст. 82 ТК РФ).

2.5. С целью обеспечения гарантий защиты персональных данных работников Работодатель, по согласованию с Профкомом, утверждает Порядок обработки персональных данных работников, которым устанавливаются общие требования к обработке, передаче, использованию и хранению персональных данных.

III. Режим труда и отдыха

3.1. Режим рабочего времени учреждения должен предусматривать продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными, шестидневная с одним выходным, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы, в том числе неполного рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и не рабочих дней, которые определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем по согласованию с Профкомом (приложение 1).

В учреждении устанавливается 40-часовая рабочая неделя для мужчин (продолжительность рабочего времени 8 часов в день), для женщин,

работающих в сельской местности, 36-часовая рабочая неделя (продолжительность рабочего времени 7,2 часа в день).

3.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается: для лиц, моложе 18 лет;

для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы;

для женщин, работающих в сельской местности.

3.3. По соглашению сторон трудового договора работнику, как при приеме на работу, так и впоследствии, может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязуется устанавливать неполное рабочее время по письменному заявлению:

многодетных родителей (*Закон Краснодарского края от 22 мая 2005 г. № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»*);

беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.93 ТК РФ).

3.4. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников работодатель, в целях сохранения рабочих мест имеет право по согласованию с Профкомом, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст.74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор с ним расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации, предусмотренные законом и настоящим коллективным договором.

3.5. Работники в случаях, определенных статьей 99 ТК РФ, и с их письменного согласия, могут привлекаться к сверхурочным работам.

Привлечение работников к сверхурочным работам производится в случаях определенных ст.99 ТК РФ и по согласованию с Профкомом.

Продолжительность сверхурочной работы не может превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.6. По распоряжению Работодателя отдельные работники, при необходимости, могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день).

Перечень должностей и продолжительность ежегодного дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем является (приложением 6) настоящему коллективному договору.

3.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или ее отдельных структурных подразделений и на основании письменного приказа руководителя, согласованного с Профкомом.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере с учетом компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

По желанию работника - день оплачивается в одинарном размере и предоставляется другой оплачиваемый день отдыха.

Период для расчета среднего дневного заработка – один год.

3.8. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час.

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

3.9. Всем работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью 31 календарных дней и может быть использован ими в любое удобное для них время.

Работникам, имеющим инвалидность, предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3.10. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.11. Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время пользуются следующие категории работников:

- одинокие родители, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет;
- один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет до достижения младших из детей возраста 14 лет;
- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 19.11.2021 №373-ФЗ «О внесении изменений в ст. 263 Трудового кодекса РФ);
- несовершеннолетние работники;
- жены военнослужащих;
- награжденные нагрудным знаком Почетный донор России.

3.12. Супругам (*родителям и детям*) работающим в одном учреждении, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

3.13. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- для сопровождения учащихся младших классов в школу в День знаний, выпускников на Последний звонок 1 день;
- в связи с бракосочетанием работников или их детей 3 дня;
- в связи с рождением или усыновлением ребенка 3 дня;
- для проводов детей в армию 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства 1 день;
- в связи со смертью близких родственников (родителей, супругов, детей) – 3 дня;
- в связи с юбилеем (50,55,60) лет со дня рождения 1 день.

3.14. Работникам устанавливаются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью:

- занятым на работах с вредными, опасными условиями труда – не менее 7 календарных дней согласно приложению 7;
- работникам с ненормированным рабочим днем не менее 7 календарных дней согласно (приложению 6);

3.15. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Учредителем или Уставом учреждения.

3.16. Продолжительность ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ).

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

3.17. При установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (Рабочий и др.), работодатель не сокращает для работников месячную норму рабочего времени.

В случае привлечения к работе в эти дни оплата труда работников производится в двойном размере или по желанию работника ему предоставляется другой день отдыха.

Период для расчета размера среднего заработка работника – один год.

IV. Оплата и нормирование труда

Работодатель обязуется производить оплату труда в соответствии с утвержденным по согласованию с Профкомом «Положением об оплате труда работников МБУ ДО ДХШ ст-цы Новопокровской». «Положение об оплате труда работников МБУ ДО ДХШ ст-цы Новопокровской» устанавливает системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера.

«Положение об оплате труда работников МБУ ДО ДХШ ст-цы Новопокровской» является (Приложением 3) настоящему коллективному договору.

4.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется с использованием Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных управлению культуры муниципального образования Новопокровский район Краснодарского края, утвержденного постановлением главы муниципального образования Новопокровский район Краснодарского края от 16.03.2021 г. № 306.

4.2. В рамках Положения об оплате труда разрабатываются и доводятся до коллектива Положения о премировании, о распределении стимулирующей

части фонда оплаты труда, об оплате дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности работников, и другие.

4.3. Минимальная заработная плата – тарифная ставка первого разряда для основных категорий работников, занятых в нормальных условиях труда, устанавливается не ниже уровня, установленного отраслевым соглашением.

4.4. Заработная плата, тарифные ставки остальных работников устанавливаются, исходя из тарифной ставки рабочего первого, второго разряда с учетом применения соответствующих установленных тарифных коэффициентов. При этом в размер минимальной тарифной ставки не включаются доплаты и надбавки, премии и другие поощрительные выплаты, а также выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и др.

4.5. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

4.6. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. 20 числа – за первую половину текущего месяца, 5 числа следующего за отработанным месяцем – окончательный расчет путем перечисления через банк на пластиковые карты работников.

4.7. Работодатель обеспечивает своевременное и в полном объеме перечисление страховых взносов во внебюджетные государственные фонды и информирует застрахованных лиц об их уплате.

4.8. За работниками в установленных Трудовым кодексом РФ и настоящим коллективным договором случаях сохраняется средняя заработная плата.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат.

При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

4.9. Минимальный размер заработной платы работников учреждения устанавливается не ниже размера, определенного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае на соответствующий период. При этом он не может быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

4.10. Размер минимальной заработной платы исходит из расчета оплаты за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях

труда (без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат).

4.11. Зарботная плата отдельного работника учреждения максимальным размером не ограничивается.

4.12. Среднемесячная зарботная плата руководителя учреждения не может превышать среднемесячную зарботную плату работников учреждения (без учета зарботной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) более чем в 5 раз.

4.13. Время приостановки работы в связи с задержкой выплаты зарботной платы на срок более 15 дней признается простоем по вине Работодателя, если работник в письменной форме известил его о начале приостановки работы. Время простоя в связи с задержкой зарботной платы оплачивается в размере среднего заработка за весь период ее задержки с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации.

4.14. Работникам учреждения выплачиваются следующие доплаты и надбавки, выплаты компенсационного характера:

за работу в сельской местности в размере 25 % тарифной ставки (оклада);

за работу в выходной день в двойном размере;

за работу в ночное время в размере 20 % часовой тарифной ставки (должностного оклада);

за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работ, замещение временно отсутствующего работника не менее 50 % и не более 100% от вакантной ставки;

за работу в иных условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

4.15. Стимулирующие выплаты устанавливаются с учетом показателей результативности труда работников учреждения, установленных в Положении об оплате труда работников МБУ ДО ДХШ ст-цы Новопокровской.

4.16. За работниками, проходящими обучение, переквалификацию по направлению организации, сохраняется средний заработок.

4.17. Введение, замена и пересмотр норм труда производится Работодателем по согласованию с Профкомом не чаще одного раза в год после реализации конкретных организационно-технических мероприятий, внедрения новой техники и технологий, обеспечивающих рост производительности труда.

4.18. Нормы времени на выполнение работ определяются на основе утвержденных типовых норм труда. Нормы труда вводятся Работодателем по согласованию с Профкомом. Новые нормы труда должны быть доведены до работников не менее чем за 2 месяца до их внедрения.

V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

5.1. Работодатель:

заключает договора с учреждением профессионального образования ГБУ ДПО КК «КУМЦ» на повышение квалификации кадров (согласно ежегодных планов курсов повышения квалификации).

5.2. Работодатель создает условия для профессионального роста работников путем создания системы подготовки кадров, повышения квалификации по своей специальности.

5.3. Работники имеют право на повышение своей квалификации за счет средств организации с периодичностью не чаще, чем один раз в 3 года.

5.4. Работодатель обеспечивает работнику, получившему дополнительное профессиональное образование, подтвержденное документами профессиональной образовательной организации, перевод на более квалифицированную работу с повышением тарифного разряда (должностного оклада) при наличии имеющихся вакансий.

5.5. Работодатель совместно с Профкомом реализует комплекс мер, направленных на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью (Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»).

Женщинам, имеющим детей до 3 лет и детей в возрасте до 14 лет (детей инвалидов до 18 лет) устанавливается неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (по их просьбе)

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, беременных женщин не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные дни и не направлять в командировки.

Женщин, имеющих детей в возрасте от 3-х до 14 лет привлекать к сверхурочным работам только по их согласию.

Женщинам, работающим в сельской местности, предоставляется по их желанию один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

5.6. Прием на работу иностранных граждан работодателем осуществляется в соответствии с законодательством и по согласованию с Профкомом (п.5 ст.12 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10 «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности»).

5.7. Работодатель рассматривает с участием Профкома все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников.

Предварительно (не менее чем за три месяца) сообщает Профкому о возможном массовом увольнении работников, представляет Профкому экономическое обоснование, проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики предстоящего массового увольнения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

5.8. Сокращение численности или штата работников проводится Работодателем в случае, когда исчерпаны все возможные меры по его недопущению, в том числе:

- снижение административно-управленческих расходов;
- временное ограничение приема кадров;
- организация подготовки и дополнительного профессионального образования, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;

- отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;

- по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по организации с предупреждением о том работников не позднее, чем за два месяца;

- ограничение круга совместителей, временных и сезонных работников.

5.9. Работодатель производит увольнение работников по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы, переобучению работников и т.д.

В случае проведения сокращения численности или штата работников Работодатель расторгает трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями.

5.10. Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставляется, по их желанию, один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы для поиска работы.

5.11. За сокращаемым работником сохраняется право на все гарантии и льготы, действующие в организации, в том числе и на повышение тарифа (оклада) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, до увольнения.

5.12. Высвобождаемым работникам предоставляется возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

5.13. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории работников, предусмотренные ст.179 ТК РФ, а также:

- воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;
- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения пенсионного возраста);

- одинокие матери, а также отцы, воспитывающие детей без матери до достижения детьми возраста 18 лет;

обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения;
 впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
 работающие инвалиды;
 проработавшие в организации свыше 15 лет;
 получившие производственную травму, профзаболевание в организации;
 лица, имеющие жилищную ипотеку;
 лица, в семье которых один из супругов длительное время (более года) стоит на учете в центре занятости населения и имеет статус безработного.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящему на этот месяц.

VI. Охрана труда и здоровья

6.1. Работодатель организует работу по обеспечению охраны труда, в том числе:

разрабатывает и внедряет систему управления охраной труда, направленную на сохранение жизни и здоровья каждого работника в процессе трудовой деятельности. В целях совершенствования системы управления охраной труда внедряет программу «нулевого травматизма», разработанную в соответствии с рекомендациями министерства труда и социального развития Краснодарского края;

ежеквартально проводит во всех структурных подразделениях День охраны труда (*постановление главы администрации Краснодарского края от 8 июня 2004 г. № 554 «О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края»*).

Назначает ответственными за обеспечение охраны труда в целом по учреждению и в структурных подразделениях должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований по охране труда (ст.217 ТК РФ);

обеспечивает постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям и инструкциям по охране труда (ст.212 ТК РФ);

обеспечивает обучение работников охране труда перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим;

оборудует и обеспечивает работу кабинетов и уголков охраны труда;

обеспечивает каждое структурное подразделение, комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности (ст.212 ТК РФ).

6.2. Стороны создают совместную комиссию по охране труда на паритетной основе из представителей работодателя и работников, организуют его работу, ежегодно разрабатывают Программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний.

Работодатель выделяет средства на обучение членов комиссии по охране труда по специальной программе, в том числе за счет средств Фонда социального страхования (ст.218 ТК РФ).

6.3. Специальная оценка условий труда проводится в организации не реже чем 1 раз в пять лет, в соответствии с действующим законодательством.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включаются представители профсоюзной организации.

При наличии мотивированного мнения профком обеспечивает проведение внеплановой специальной оценки условий труда.

6.4. Работодатель и Профком разрабатывают соглашение по охране труда, которое является неотъемлемым приложением к коллективному договору (приложение 5).

На финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении Работодатель выделяет средства на охрану труда в размере не менее установленного ст.226 ТК РФ, отраслевым соглашением.

Стороны принимают меры для получения разрешения от филиала регионального отделения Фонда социального страхования на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

6.5. Работодатель обязуется:

6.5.1. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические ежегодные медицинские осмотры работников, для определения их пригодности к выполнению поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.212, 213 ТК РФ).

Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров работающих во вредных и (или) опасных условиях труда.

6.5.2. Заключать ежегодно договоры добровольного медицинского страхования и страхования работников от несчастных случаев на производстве, предусматривающие возмещение страховой компанией вреда их жизни и

здоровью в результате всех возможных последствий несчастного случая или болезни.

6.5.3. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ), смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (приложение 6,7);

уход, хранение, химчистку, стирку, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;

информирование работников о полагающихся СИЗ.

6.5.4. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в учреждении по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения (гардеробные, умывальные, туалеты, помещения для отдыха и психологической разгрузки в рабочее время); помещения для приема пищи; санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи (ст.223 ТК РФ).

6.5.5. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании результатов специальной оценки условий труда, следующие гарантии и компенсации:

а) дополнительный отпуск в соответствии со ст.117 ТК РФ по перечням профессий и должностей согласно приложению 7;

б) доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.147 ТК РФ по перечню профессий и должностей согласно приложению.

Не допускать снижение компенсационных мер в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер на момент вступления в силу Федерального закона № 421-ФЗ при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, ставших основанием для реализации компенсационных мер.

6.5.6. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем (ст.157 ТК РФ).

6.5.7. Заключить договор со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников.

Обеспечить работникам:

при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на один рабочий день с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом (ФЗ от 31.07.2020 №261).

6.5.8. В каждом помещении иметь аптечки для оказания первой помощи пострадавшим на производстве в соответствии с законодательством.

6.6. Работодатель обеспечивает условия и охрану труда различных категорий работающих, в том числе:

6.6.1. Запрещает прием на работу женщин на участки производства, где масса переносимых грузов превышает допустимые нормы (*постановление Совета Министров – Правительства РФ от 6 февраля 1993 г. № 105*);

6.6.2. Обеспечивает условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в том числе не допускает их к работам с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен (*ст.265 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 163*).

6.7. Работодатель создает условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза. С этой целью, работодатель:

проводит их обучение по охране труда за счет собственных средств (*или средств Фонда социального страхования*), обеспечивает их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда;

проводит увольнение по сокращению штатов, вследствие недостаточной квалификации в течение срока полномочий только после предварительного согласования с профсоюзным органом.

6.8. Профком проводит постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора, соглашений по охране труда с привлечением уполномоченных лиц по охране труда (ст.370 ТК РФ).

Профком, уполномоченные лица по охране труда выдают работодателю обязательные для рассмотрения представления об устранении выявленных нарушений (*ст.370 ТК РФ, ст.20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»*).

6.9. Работодатель и Профком обязуются:

информировать работников по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, проводить акции по добровольному и конфиденциальному консультированию, включать вопросы профилактики ВИЧ/СПИДа и недопущению дискриминации

и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, в программы проведения инструктажей по охране труда;

способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным и больным СПИД работников (*Рекомендация Международной организации труда № 200 о ВИЧ/СПИД и сфере труда, 2010 г.*);

размещать в помещениях и на территории предприятия, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИД;

не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ-инфицированных работников (*Рекомендация Международной организации труда № 200 о ВИЧ/СПИД и сфере труда, 2010 г.*).

6.10. Работодатель обеспечивает разработку, согласование с профсоюзом и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников, своевременное приведение их в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами по охране труда.

VII. Гарантии и компенсации

7.1. За работниками, направленными в служебную командировку, сохраняется место работы (должность) и средний заработок по основному месту работы, а также подлежат возмещению следующие расходы:

по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);

по найму жилого помещения (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);

суточные в размере, установленном законодательством на дату командировки.

7.2. Работники освобождаются от работы в день сдачи крови и ее компонентов. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха.

При сдаче крови и ее компонентов за работником сохраняется его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст.186 ТК РФ). В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха.

7.3. Работодатель:

заключает соглашения об информационном взаимодействии с Отделением Пенсионного фонда РФ по Краснодарскому краю;

своевременно и в полном объеме перечисляет средства в страховые фонды;

ведет персонифицированный учет в соответствии с законом "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования";

своевременно предоставляет сведения о работниках в соответствующее Управление Отделения Пенсионного фонда РФ по Краснодарскому краю; обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

7.4. Профком:

предусматривает в смете профсоюзного бюджета средства для оказания материальной поддержки нуждающимся работникам, в том числе пострадавшим от стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций; осуществляет контроль за ведением пенсионного персонализированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию, и информирует об этом работников; обеспечивает детей работников новогодними подарками.

VIII. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа

8.1. Работодатель:

способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья; сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья на время участия в соревнованиях.

8.2. Профком:

организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия; предусматривает в смете профсоюзного бюджета средства на проведение культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

IX. Гарантии деятельности профсоюзной организации

9.1. В целях содействия деятельности профсоюзной организации, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением работодатель обязуется:

9.1.1. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации безвозмездно: оргтехнику, средства связи; при необходимости – транспортные средства; необходимые нормативные правовые документы.

9.1.2. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет вышестоящей профсоюзной организации членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст.377 ТК·РФ).

Дальнейшее распределение членских профсоюзных взносов осуществляется согласно уставным требованиям профсоюза.

9.1.3. Предоставлять профсоюзному комитету любую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст. 53 ТК РФ).

9.1.4. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзного комитета в работе общих собраний (конференций) коллектива, в разрешении трудовых споров, конфликтов.

9.1.5. Предоставлять членам профактива свободное оплачиваемое время для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников.

9.2. Стороны договорились, что:

9.2.1. Доплата председателю профсоюзного комитета может производиться в размере до 10% от ставки заработной платы в зависимости от наличия средств в пределах фонда оплаты труда.

9.2.2. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка.

9.2.3. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ).

9.2.4. Профкомом и вышестоящими профсоюзными органами членам профсоюза оказывается:

- бесплатная юридическая консультация по вопросам трудового законодательства;
- защита в случае индивидуального трудового спора;
- бесплатная защита в суде в случае трудового спора с работодателем;
- участие в культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятиях, организуемых за счет средств профсоюза;
- получение материальной помощи из средств профсоюза.

Х. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

10.1. В случаях существенного изменения финансово-экономических производственных условий и возможностей Работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.2. Изменения и дополнения в коллективный договор, приложения к коллективному договору, в течение срока его действия производятся в порядке установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения (ст.44 ТК РФ).

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений в коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и приложения к нему обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

10.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут обсуждаться с работниками организации с объяснением причин их вызвавших.

10.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, а также соответствующими органами по труду (ст. 44 ТК РФ).

11.2. Профком рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

11.3. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием работников или по его решению комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора не реже двух раз в год (по итогам полугодия и за год).

11.4. К представителям сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной

административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Перечень приложений к коллективному договору

1. Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка».
2. Приложение № 2 «Перечень профессий и должностей, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день».
3. Приложение № 3 «Положение об оплате труда».
4. Приложение № 4 «Положение об охране труда».
5. Приложение № 5 «Соглашение по охране труда на 2019 год».
6. Приложение № 6 «Перечень профессий и должностей подлежащих бесплатной выдачи спецодежды и других средств индивидуальной защиты согласно Типовым отраслевым нормам».
7. Приложение № 7 «Перечень профессий и должностей для бесплатной выдачи моющих и дезинфицирующих средств, смазывающих и обезвреживающих средств».
8. Приложение № 8 «Положение о комиссии по трудовым спорам»
9. Приложение № 9 Протокол общего собрания о подведении итогов выполнения ранее действовавшего коллективного договора и утверждения коллективного договора на 2019-22 годы.

СОГЛАСОВАНО
 председатель профкома
Семь О.Е. Черных
 «1» февраля 2022 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МБУ ДО ДХШ ст-цы Новопокровской

Настоящие Правила регламентируют 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 регулирования трудовых отношений в организации.

1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

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

1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев.

1.5. Приказ (распоряжение) администрации школы о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня фактического начала работы.

1.6. Перед тем как вновь поступивший работник, или переведенный на другую работу работник приступит к исполнению своих обязанностей, администрация учреждения обязана:

- ознакомить работника с его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими Правилами;
- проинструктировать по охране труда, санитарии, противопожарной безопасности, а также правилами пользования служебными помещениями, организации охраны жизни и здоровья детей.

1.7. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

1.8. На каждого работника ведется личное дело и личная карточка по форме Т-2. Личное дело и карточка хранятся в учреждении.

1.9. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Увольнение оформляется приказом по школе.

1.10. В день увольнения администрация учреждения производит с увольняемым работником полный расчет и выдает ему под роспись надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт Закона. Днем увольнения считается последний день работы.

1.11. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня

увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.12. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 статьи 83 ТК РФ);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83 ТК РФ);

- восстановлением по решению органа, рассматривавшего индивидуальный трудовой спор, на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);

- отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой ст. 77 ТК РФ).

1.13. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 1 день в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

1.14. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

1.15. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает найм новых работников.

1.16. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры,

предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременной и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора.

2.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для полезного труда, творческого и эффективного выполнения обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;
- соблюдать требования производственной санитарии, гигиены труда и рабочего места и на территории школы, содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы;
- проходить в установленные сроки медицинские осмотры;
- соблюдать правила пожарной безопасности и пользоваться помещениями школы;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду;
- вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, не допускать распития спиртных напитков.

напитков и курения на территории школы, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива школы;

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

- педагогические работники и учебно-воспитательный персонал несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой.

2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

- поощрять работников за добросовестный труд;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство;

- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату;

- своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиком, утвержденным ежегодно до 15 декабря;

- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;

- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов;

- своевременно рассматривать предложения работников,

направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников;

- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований по охране труда, санитарии и гигиене, противопожарной безопасности;
- принимать необходимые меры профилактики травматизма профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю и 36 часов для женщин, работающих в сельской местности с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени в соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 №298/3-1 "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе".

4.2. В МБУ ДО ДХШ ст-цы Новопокровской устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями субботой и воскресеньем для учебно-вспомогательного персонала, с 8.00 – 16.12 – для женщин; с 8.00-17.00 – для мужчин, с 12.00 – 13.00 – обеденный перерыв.
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем воскресеньем для административно-управленческого аппарата, преподавателей и техперсонала с 8.00 – 19.00, с 12.00 – 13.00 – обеденный перерыв.

4.3. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

4.4. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

4.5. Ненормированный рабочий день устанавливается работникам: заведующему хозяйством и секретарю учебной части (ст.100 ТК РФ) (Приложение № 2).

4.5. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы. Графики работы утверждаются директором учреждения по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

4.6. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы. При этом необходимо учитывать:

- рабочее время учитывается в астрономических часах, перемены, перерывы, предусмотренные между занятиями являются рабочим временем педагога.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия с последующим предоставлением отгула той же продолжительности, что и работа (дежурство) в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом.

4.8. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

4.9. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор с учетом мнения ПК. При этом необходимо учитывать:

- у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов;

- объем учебной нагрузки должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение или увеличение его возможно только в исключительных случаях.

4.10. Расписание занятий составляется администрацией школы исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и экономии времени педагогических работников.

4.11. Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагога. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий: в школе, они могут привлекаться администрацией школы к педагогической организационной и методической работе.

4.12. Общие собрания работников, заседания педагогического совета, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов, родительские собрания 1,5 часа.

Общие собрания работников школы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в учебную четверть.

Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, классные не реже одного раза в учебную четверть.

4.13. Педагогическим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий, график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

- удалять учащихся с занятий, унижать их человеческое достоинство;

- отвлекать учащихся во время учебного процесса, кроме исключительных случаев;

- отвлекать педагогических работников (кроме исключительных случаев) в учебное время для выполнения общественных поручений и других дел, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания, всякого рода совещания по общественным делам.

4.14. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках только по разрешению директора школы или его заместителя.

Вход в класс (группу) после начала занятий разрешается в исключительных случаях, только директору школы и его заместителю. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

Запрещается в присутствии учащихся педагогическим и другим работникам школы решать спорные вопросы, проблемы, конфликтные ситуации.

4.15. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска для педагогических работников – 56 календарных дней, для учебно-вспомогательного и техперсонала - 28 календарных дней.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

4.16. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника;

4.17. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсации могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

4.18. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением

случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск в случаях: рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников продолжительностью 3 календарных дня.

5. Поощрения

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии (при наличии средств);
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;

5.2. Поощрения объявляются приказом директора, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. До наложения взыскания от работника затребуеться объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работникам норм поведения или устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного

расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).

6.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюза.

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

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.4. Приказ (распоряжение) директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

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

6.6. Педагогические работники школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение аморального проступка несовместимого с данной работой.

К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к учащимся, словесное оскорбление, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали явно не соответствующие общественному положению педагога.

Педагогические работники школы могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося.

6.7. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальными проступками и применением м физического и (или) психического воздействия производится без согласования с ПК.

6.8. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

СОГЛАСОВАНО
 председатель профкома
О.Е. Черных
 «12» октября 2022 г.



**Перечень профессий и должностей с ненормированным рабочим
 днем, дающим право на ежегодный дополнительный оплачиваемый
 отпуск**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Количество предоставляемых дней	Док – т, на основании которого предоставлено
1	2	3	4
1	Заведующий хозяйством	7	ст. 119 Трудового кодекса РФ
2	Секретарь учебной части	7	

Составил ответственный по охране труда

С.Н. Поддубный

С.Н. Поддубный

СОГЛАСОВАНО
 председатель профкома
Семф О.Е. Черных
 «12» января 2022 г.



**Положение
 об оплате труда
 муниципального бюджетного учреждения
 дополнительного образования «Детская художественная школа»
 станции Новопокровской**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников МБУ ДО ДХШ ст-цы Новопокровской разработано на основе Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных управлению культуры муниципального образования Новопокровский район Краснодарского края с учетом общего и особенного содержания их труда, в целях дифференциации оплаты труда в зависимости от качества, результативности выполняемых работ, уровня образования и стажа работы по профессии.

1.2. Положение включает в себя:
 минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);

виды и размеры повышающих коэффициентов к окладам и иных выплат стимулирующего характера за счет всех источников финансирования;
 виды и размеры выплат компенсационного характера;
 условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя.

1.3. Условия оплаты труда, включая базовый размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (далее - оклада) работника учреждения, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, условия

предоставления выплат, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, проводится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников и работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала

2.1. Минимальные размеры окладов работников школы устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ:

№ п/п	Наименование должностей	Минимальный размер оклада, рублей
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	5820
2.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	6595
3.	Должности педагогических работников	8895
4.	Должности руководителей структурных подразделений	9658

Для работников, осуществляющих педагогическую деятельность, может применяться почасовая оплата труда. Условия и размер оплаты за один час педагогической работы определяются учреждением самостоятельно.

2.2. При стимулировании труда работников учреждения может быть предусмотрено установление к окладам работников повышающих коэффициентов следующих видов:

повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;
повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
персональный повышающий коэффициент к окладу.

Решение о введении соответствующих норм принимается директором с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера окладов работников на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года пропорционально объему педагогической нагрузки.

2.3. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда, профессиональному росту, путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Решение о введении соответствующей нормы принимается директором учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размеры повышающего коэффициента в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работнику за профессиональное мастерство:

№ п/п	Виды квалификационных категорий	Размер повышающего коэффициента
1	Высшая категория	0,20
2	Первая категория	0,15
3	Вторая категория	0,10

Применение повышающего коэффициента за квалификационную категорию не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента – в пределах 3,0.

Применение персонального коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.5. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения может быть установлены следующие стимулирующие надбавки к окладу:

- за выслугу лет;
- за качество выполняемых работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы.

Установление стимулирующей надбавки осуществляется по решению директора учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных школой на оплату труда работников.

Стимулирующие надбавки устанавливаются пропорционально объему педагогической нагрузки.

При осуществлении стимулирующих выплат могут быть использованы дополнительные средства учреждения на стимулирующие выплаты работникам в соответствии с показателями и критериями эффективности деятельности работника.

2.6. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных учреждениях (государственных или муниципальных) по профилю деятельности, в следующих размерах:

№ п/п	Количество проработанных лет	Размер надбавки в процентах от оклада
1	От 1 года до 3 лет	5
2	От 3 до 5 лет	10
3	Свыше 5 лет	15

2.7. Стимулирующая надбавка за качество выполнения работ устанавливается работникам учреждения, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, в следующих размерах:

- 10% от оклада – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный»;
- 20% от оклада – за ученую степень доктора наук или за почетное звание «Народный»;

Надбавки к окладам за наличие ученой степени или почетного звания рекомендуется устанавливать по одному из предложенных оснований, имеющему большее значение.

2.8. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается педагогическим работникам, работникам из числа учебно-вспомогательного персонала и другим работникам:

за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм обучения, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения); за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям);

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Надбавка может быть установлена как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям.

Размер надбавки – до 200 процентов.

Надбавка устанавливается на срок не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена приказом руководителя учреждения.

3. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

3.1. Базовые оклады рабочих устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ:

Разряды выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих							
1	2	3	4	5	6	7	8
Минимальные размеры окладов, рублей							
5722	6402	7274	8395	9111	9695	10062	10279

3.2. При стимулировании труда работников учреждения может быть предусмотрено установление к окладам рабочих повышающих коэффициентов следующих видов:

персональный повышающий коэффициент к окладу;

повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Решение о введении соответствующих норм принимается директором учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладам рабочих устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента – в пределах 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению директора учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда, предусмотренного Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, привлекаемых для выполнения важных и ответственных работ.

Размер повышающего коэффициента – в пределах 0,3.

При стимулировании труда работников учреждения повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных и ответственных работ устанавливается всем рабочим тарифицированным по 9 разряду и выше тарифной сетки по оплате труда работников учреждения без ограничения срока действия

Применение данного повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.5. Работникам рабочих профессий могут быть установлены следующие стимулирующие надбавки к окладу;

за профессиональное мастерство;

за выслугу лет.

Установление стимулирующей надбавки осуществляется по решению директора учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

3.6. Надбавка за профессиональное мастерство может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена приказом руководителя учреждения.

Максимальным размером данная надбавка не ограничена.

3.7. Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от оклада в зависимости от общего количества лет, проработанных по профессии в следующих размерах;

№ п/п	Количество проработанных лет	Размер надбавки в процентах от оклада
1	От 1 года до 3 лет	5
2	От 3 до 5 лет	10
3	Свыше 5 лет	15

3.8. С учетом условий труда работникам рабочих профессий устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

3.9. Работникам рабочих профессий устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

4. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя

4.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителя состоит из окладов и выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения и составляет от 1 до 5 размеров указанной средней заработной платы, исчисляемой в соответствии с порядком, определенном администрации муниципального образования Новопокровский район.

Кратность устанавливается управлением культуры администрации муниципального образования Новопокровский район с учетом;

социальной значимости учреждения или общественной значимости результатов его деятельности;

объема и качества оказываемых муниципальных услуг (выполненных работ);

масштабов управления муниципальным имуществом, финансовыми и кадровыми ресурсами учреждения.

Должностной оклад заместителя руководителя учреждения устанавливается на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, его заместителя и средней заработной платы работников учреждения устанавливаются в кратности от 1 до 5.

Соотношение средней заработной платы руководителя учреждения, его заместителя и средней заработной платы работников учреждения, формируется за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

4.2. Размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения ежегодно устанавливаются управлением культуры муниципального образования Новопокровский район Краснодарского края в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения, заместителю директора по учебно-воспитательной работе – руководителем учреждения в дополнительном соглашении к трудовому договору работника.

4.3. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителя устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 Положения.

4.4. Премирование руководителя учреждения производится с учетом результатов деятельности учреждения (в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения).

Размеры премирования руководителя учреждения, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются управлением культуры муниципального образования Новопокровский район в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

4.5. Заместителю директора учреждения устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные разделом 7 Положения.

5. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников

5.1. По решению руководителя учреждения на срок до 1 года работникам, занимающим должности служащих из числа педагогического персонала, имеющим большой опыт педагогической, научной работы, авторитет и признание в данных сферах деятельности, могут быть установлены индивидуальные условия оплаты труда.

Индивидуальные условия оплаты труда могут быть установлены работникам, принимаемым на работу на срок до 1 года для выполнения

административных функций или проведения хозяйственных работ, если оплата по соответствующей должности не предусмотрена положением об оплате труда работников учреждения.

5.2. Индивидуальные условия оплаты труда (размер оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также условия их применения) определяются по соглашению сторон трудового договора.

6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

6.1. Работникам учреждения могут осуществляться выплаты компенсационного характера следующих видов:

6.1.1. за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

6.1.2. за работу в сельской местности;

6.1.3. за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания;

6.1.4. за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором;

6.1.5. за работу в ночное время

6.1.6. за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

6.1.7. Ежемесячная денежная компенсация педагогическим работникам на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий.

6.2. Выплата работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса РФ

Минимальный размер выплат – 4% от оклада.

Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценке рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки рабочего места признается безопасным, то указанная выплата снимается.

6.3. Выплата за работу в сельской местности устанавливается специалистам учреждения расположенного в сельской местности.

Размер выплаты – 25 % оклада.

Должности, которым производится указанная выплата, устанавливаются в соответствии с перечнем специалистов учреждений культуры, работающих в сельской местности, которым к окладу (должностному окладу), ставке

заработной платы устанавливается компенсационная выплата за работу в сельской местности.

Применение выплаты за работу в сельской местности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

6.4. Размер доплат за выполнение работ различной квалификации, за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов до 6 часов утра.

Минимальный размер доплаты – 20 процентов части оклада за час работы работника.

Расчет части оклада за час работы определяются путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

6.6. Работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится повышенная оплата в размере одинарной дневной ставки сверх оклада.

6.7. Ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукции и периодических изданий выплачивается педагогическим работникам в размере 115 рублей.

6.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу работника без применения повышающих коэффициентов и других стимулирующих выплат.

7. Порядок и условия премирования работников учреждения.

7.1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу им могут быть установлены премии:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- за качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению директора учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату:

заместителя руководителя учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю учреждения непосредственно.

7.2. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течении месяца в выполнении важных работ и мероприятий.

Премия выплачивается в пределах имеющихся средств.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу, тарифной ставке работника, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена, в пределах фонда оплаты труда.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца, премия по итогам работы за месяц ему не выплачивается.

7.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно в размере до 5 окладов при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой муниципального образования Новопокровский район.
- присвоении почетных званий РФ и Краснодарского края, награждении знаками отличия РФ;
- награждении орденами и медалями РФ, Краснодарского края;
- награждении почетной грамотой Министерства культуры РФ, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы муниципального образования Новопокровский район.

7.4. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Максимальным размером премии за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена, в пределах фонда оплаты труда.

7.5. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно. При премировании учитываются:

- интенсивность и напряженность работы;
- организация и проведение мероприятий направленных на повышение авторитета учреждения среди населения.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Максимальным размером премии за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена, в пределах фонда оплаты труда.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

7.6. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т. д.

8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется при оплате;

- за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжающегося не свыше двух месяцев;

- при оплате за часы педагогической работы в объеме 300 часов в год сверх учебной нагрузки, установленной при тарификации;

- при оплате за часы учебной практики (пенэр);

- при оплате за консультации.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путём деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на

среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) нагрузки путём внесения изменений в тарификацию.

В месячную ставку заработной платы для расчёта почасовой оплаты труда включается надбавка за квалификационную категорию, надбавка за почётное звание и стаж, доплата за работу в сельской местности.

8.2. Размер ставок почасовой оплаты труда за педагогическую работу отдельных специалистов, организаций (в том числе работников органов управления культуры), привлекаемых для педагогической работы в образовательных организациях, участвующих в проведении учебных занятий; привлекаемых в качестве членов жюри конкурсов и смотров, а также для рецензирования конкурсных работ, устанавливаются организацией самостоятельно в положении об оплате и стимулировании труда работников.

8.3. Часы учебной практики (пенэра) учащихся МБУ ДО ДХШ ст-цы Новопокровской, проводимых преподавателем в соответствии с учебными планами Учреждения, включается в учебную нагрузку преподавателя. Часы пенэра, выданные преподавателем сверх установленной ему учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно как разница между фактически выданными часами и часами основной учебной нагрузки.

8.4. Реализация предпрофессиональной программы обеспечивается проведением консультации для учащихся МБУ ДО ДХШ станицы Новопокровской, которые проводятся с целью подготовки обучающихся к контрольным урокам, зачётам, экзаменам, просмотрам, творческим конкурсам и другим мероприятиям.

Консультации – особая форма учебных занятий, которые не входят в еженедельную педагогическую нагрузку. Для обеспечения наличия свободных помещений в МБУ ДО ДХШ ст-цы Новопокровской, консультации проводятся рассредоточено в течение учебного года.

Выплаты консультационных часов производятся разовыми часами на основании приказа директора МБУ ДО ДХШ ст-цы Новопокровской по факту их выполнения согласно записи выполнения в листе учёта выдачи консультационных часов.

9. Другие вопросы оплаты труда

9.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда, руководитель и иные должностные лица учреждения несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.2. Из фонда оплаты труда школы работникам может быть выплачена материальная помощь.

Решение о ее выплате и конкретных размерах принимает директор школы на основании письменного заявления работника.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

О.Е. Черных

«12» января 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОХРАНЕ ТРУДА
в МБУ ДО ДХШ ст-цы Новопокровской
МО Новопокровский район**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель работы по охране труда - обеспечение безопасности жизни, сохранение здоровья и работоспособности работников учреждения в процессе трудовой деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим трудовым законодательством.

1.3. Настоящее Положение устанавливает:

1.3.1. Основные направления работы по охране и безопасности труда в МБУ ДО ДХШ ст-цы Новопокровской.

1.3.2. Распределение обязанностей по обеспечению выполнения работ в области охраны труда между работодателем и работниками.

1.3.3. Роль и место ответственного лица за охрану труда.

1.3.4. Направления обеспечения благоприятных условий труда и снижения травматизма:

- обучение и инструктаж по вопросам охраны труда работников;
- контроль и анализ состояния условий труда;
- разработка мероприятий для включения в план мероприятий по охране труда;

- организация обеспечения работников средствами коллективной и индивидуальной защиты;

- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

1.3.5. Деятельность совместной комиссии по охране труда.

1.3.6. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.

1.4. Настоящее Положение вводится как обязательное для исполнения всеми руководителями и специалистами.

**2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ИХ ВЫПОЛНЕНИЮ МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И
РАБОТНИКАМИ**

ии

ла



В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда в МБУ ДО ДХШ ст-цы Новопокровской работодатель обязан:

- обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов;
- обеспечить применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- обеспечить приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением;
- обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- обеспечить недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- обеспечить организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- обеспечить проведение специальной оценки условий труда рабочих мест;
- организовать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), внеочередных медицинских осмотров (обследований), с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- обеспечить предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- обеспечить принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- обеспечить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном трудовым законодательством;

- обеспечить санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- обеспечить беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обеспечить выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки;

- обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обеспечить ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- обеспечить разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов;

- обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

Работник 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;

- немедленно извещать 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);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3. ОТВЕТСТВЕННОЕ ЛИЦО ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Для осуществления организационных, координирующих, методических и контрольных функций на ответственное лицо по охране труда возлагаются следующие должностные обязанности:

- осуществление контроля за соблюдением всеми работниками МБУ ДО ДХШ ст-цы Новопокровской действующего законодательства, правил, норм и инструкций по охране и безопасности труда;

- контроль за выдачей и использованием спецодежды и СИЗ;

- проведение инструктажей на рабочем месте и вводного инструктажа;

- обучение персонала безопасным методам работы;

- анализ и устранение недостатков в обеспечении безопасных условий труда;

- контроль за прохождением работниками периодических медицинских осмотров;

- периодическая проверка знаний по охране труда у работников;
- разработка и составление документации по охране труда.

Ответственное лицо по охране труда в вопросах охраны труда подчиняется непосредственно Директору МБУ ДО ДХШ.

4. КОМИССИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Комиссия по охране труда создается приказом директора МБУ ДО ДХШ ст-цы Новопокровской для организации совместных действий администрации учреждения и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организации проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информированию работников о результатах указанных проверок, сбора предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда.

Комиссия создается на паритетной основе из 4-ти человек.

В состав комиссии входят:

- заместитель директора;
- ответственное лицо по охране труда;
- представитель выборного профсоюзного органа;
- преподаватель.

5. ОБУЧЕНИЕ И ИНСТРУКТАЖ ПО ВОПРОСАМ ОХРАНЫ ТРУДА

Все работники (руководители структурных подразделений в том числе) при поступлении на работу проходят обучение и проверку знаний по охране труда.

Дополнительно к обучению все работники проходят вводный инструктаж, а также инструктаж на рабочем месте с показом приемов безопасной работы.

Помимо прохождения инструктажей и обучения, специалисты и рабочие изучают инструкции по технике безопасности и охране труда для отдельных профессий и видов работ.

Инструкции разрабатываются ответственным лицом по охране труда, утверждаются директором МБУ ДО ДХШ ст-цы Новопокровской и периодически подвергаются пересмотру.

6. КОНТРОЛЬ И АНАЛИЗ СОСТОЯНИЯ УСЛОВИЙ ТРУДА

Контроль и анализ состояния условий труда систематически осуществляется на рабочих местах в следующем порядке:

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
Работодателя и уполномоченных работниками представительных органов
МБУ ДО ДХШ ст-цы Новопокровской МО Новопокровский район
на 2022 год

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ в руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т. ч. женщин	всего	в т. ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Приобретение работникам спецодежды и других средств индивидуальной защиты: - халаты; - перчатки (х/б, резиновые)	шт. шт.	4 30	3000 1800	сентябрь 2022 г. 1,2,3,4 кв.	Поддубный С.Н	4	3	-	-
2	Приобретение моющих и дезинфицирующих средств, смазывающих и обезвреживающих средств, маски: - маски - мыло жидкое - чистящее средство - дезинфицирующее	шт. литр шт.	100 50 12	500 2300 1200	1,2,3,4 кв. 2022 г.	Поддубный С.Н	15	13	-	-

3	Вывоз мусора ТБО			5000	ежекварталь но	Поддубный С.Н	15	13	-	-
4	Провести периодический мед. осмотр и диспансеризацию работников предприятия	Чел.	13	50000	июль 2022г.	Поддубный С.Н	15	13	-	-
5	Приобретение медицинской аптечки	Шт.	2	1500	1,2 квартал 2022 г.	Поддубный С.Н Поддубный С.Н	15	13	-	-
6	Провести плановый инструктаж по охране труда и ППБ	Чел.	15	-	Ежекварталь но.	Поддубный С.Н	15	13	-	-
7	Провести дни охраны труда	Чел.	12	-	ежемесячно	Поддубный С.Н	15	13	-	-
8	Обучить по охране труда	Чел.	2	4500	3 кв. 2022 года	Поддубный С.Н	2	2	-	-
9	Провести инструктаж неэлектрическому персоналу по присвоению 1 группы	Чел.	15	-	Сентябрь 2022 г.	Поддубный С.Н	15	13	-	-
10	Вывоз жидких нечистот электробезопасности			4200	ежекварталь но	Поддубный С.Н	15	13	-	-
11	Косметический ремонт здания	здания	2	15000	Июль 2022 г.	Поддубный С.Н	15	13	-	-
12	Личная и имущественная безопасность.	здания	2	40000	ежемесячно	Поддубный С.Н	15	13	-	-

14	Дезинфекция, дератизация здания	2	6000	ежемесячно	Поддубный С.Н	15	13	
15	Приобретение настольных ламп	2	1000	2 кв.	Поддубный С.Н.	15	13	
	ИТОГО: (затраты на мероприятия) Тыс. руб.		140,60					

Затраты которые предупреждают травматизм, улучшение условий труда – 140,60 тыс. руб.



Директор МБУ ДО ДХШ ст-цы Новопокровской

Е.Л. Борисова

Составил уполномоченный по охране труда

С.Н. Поддубный

14	Дезинфекция, дератизация здания	2	6000	ежемесячно	Поддубный С.Н.	15	13	
15	Приобретение настольных ламп	2	1000	2 кв.	Поддубный С.Н.	15	13	
	ИТОГО: (затраты на мероприятия) Тыс. руб.		140,60					

Затраты которые предупреждают травматизм, улучшение условий труда – 140,60 тыс. руб.



Директор МБУ ДО ДХШ ст-цы Новопокровской

Е.Л. Борисова

Составил уполномоченный по охране труда

С.Н. Поддубный

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

О.Е. Черных

2012 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДХШ

ст-цы Новопокровской

Е.Л. Борисова

2012 г.

Перечень профессий и должностей подлежащих бесплатной выдаче спецодежды и других средств индивидуальной защиты

1	2	3	4	5	6
№	Наименование профессий и должностей	Наименование спецодежды, СИЗ,	Кол – во единиц	Срок пользования	Док – т, на основании которого выдано
	Рабочий	Халат хлопчатобумажный	1	До износа	Согласно отраслевым норм и правил бесплатной выдачи спецодежды и средств индивидуальной защиты (Постановление Минтруда РФ от 25.12.97 г. № 66 с изменениями от 17.12.2001 г., 02.03.2004 г. «Об утверждении типовых отраслевых норм
2	Дворник	Халат хлопчатобумажный	1	До износа	
3	Уборщик служебных и производственных помещений	Халат хлопчатобумажный	2	До износа	

					бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты»)
--	--	--	--	--	--

Составил ответственный по охране труда

С.Н.

С.Н. Поддубный

го края
она»

ИЯ

Поддубный

СОГЛАСОВАНО

председатель профкома

О.Е. Черных О.Е. Черных*28 января 2022 г.* 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДХШ

ст-цы Новопокровской

Е.Л. Борисова

28 января 2022 г. 2022 г.

Перечень профессий и должностей бесплатной выдачи моющих и дезинфицирующих средств, смазывающих и обезвреживающих средств

№	Наименование профессий и должностей	Наименование моющих и дезинфицирующих средств, смазывающих и обезвреживающих средств	Кол – во выдаваемых средств	Срок пользования	Док – т (на основании которого выдано)
1	2	3	4	5	6
1	Дворник	Мыло	100 гр.	1 мес.	Согласно отраслевых норм и правил бесплатной выдачи спецодежды и средств индивидуальной защиты (Постановление Минтруда РФ от 25.12.97 г. № 66 с изменениями от 17.12.2001 г., 02.03.2004 г. «Об утверждении типовых отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты»)
2	Уборщик служебных помещений	Мыло	100 гр.	1 мес.	
3	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий	Мыло	100 гр.	1 мес.	

Составил ответственный по охране труда

С.Н. Поддубный

С.Н. Поддубный

"кого края
агона"

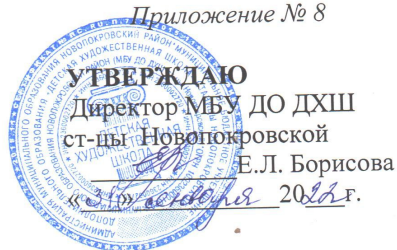
НИЯ

С.Н. Поддубный

Приложение № 8

ОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Е.И. Черных О.Е. Черных*17 января 2022 г.* 17 января 2022 г.

Положение о комиссии по трудовым спорам МБУ ДО ДХШ станицы Новопокровской муниципального образования Новопокровский район

1. Общие положения

1.1. Комиссия по трудовым спорам МБУ ДО ДХШ ст-цы Новопокровской образована в целях рассмотрения всех трудовых споров, возникающих из трудового правоотношения по применению трудового законодательства, кроме тех, для которых установлен иной порядок их рассмотрения.

1.2. Комиссия по трудовым спорам образована по инициативе работников и директора МБУ ДО ДХШ ст-цы Новопокровской. Представители работников в комиссию по трудовым спорам делегируются представительным органом работников детской художественной школы с последующим утверждением на общем собрании работников.

Представители работодателя назначаются директором МБУ ДО ДХШ ст-цы Новопокровской.

1.3. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

1.4. Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

2. Сроки обращения в комиссию по трудовым спорам

2.1. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трех месячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

нии

а



2.2 В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстанавливать и разрешить спор по существу.

3. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС

3.1. Индивидуальный трудовой спор комиссия обязана рассмотреть в десятидневный срок со дня дачи заявления. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

3.2. Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии директор МБУ ДО ДХШ ст-цы Новопокровской обязан в установленный срок предоставить ей все необходимые документы.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов, представляющих работников.

На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем.

Комиссия по трудовым спорам принимает решение простым тайным голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.3. В решении КТС указывается: полное наименование организации, фамилия, имя, отчество, должность, обратившегося в комиссию и рассмотрения спора, существо спора, фамилии членов комиссии, присутствующих на заседании, существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт), результаты голосования. Резолютивная часть решения комиссии должна быть записана в категорической (обязательной) форме.

Надлежаще заверенные копии решений комиссии вручаются работнику и директору МБУ ДО ДХШ ст-цы Новопокровской в течение трёх дней со дня принятия решения.

4. Исполнение решений КТС

Решение комиссии подлежит исполнению в течение трех дней, предусмотренных на обжалование.

В случае неисполнения решения комиссии директором МБУ ДО ДХШ ст-цы Новопокровской в установленный срок, комиссия выдает удостоверение работнику, являющееся исполнительным документом. Удостоверение не выдается в том случае, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня

ни

а



его получения, судебный пристав приводит решение комиссии в исполнение в принудительном порядке.

Ответственный по охране труда СН С.Н.Поддубный

ИИ

«...»

ИИ

СН

