

Представитель работодателя:  
Директор  
МБУ ДО «ЖЦДО»

МР «Жиганский НЭР» РС (Я)  
Корякина Л.П.  
«25» мая 2015г.



Представитель работников:  
Председатель профсоюзного комитета  
МБУ ДО «ЖЦДО»

МР «Жиганский НЭР» РС (Я)  
Алексеева Е.С.  
«25» мая 2015г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работниками и работодателем

МБУ ДО «Жиганский центр дополнительного образования»

МР «Жиганский национальный эвенкийский район» РС(Я)

на 2016 – 2019 г.г.

Коллективный договор прошел уведомительную  
регистрацию

Регистрационный № 65 от 20.02 2016г.

Руководитель ТО



Государственное казенное учреждение  
Республики Саха (Якутия)  
«Жиганское Управление социальной защиты  
населения при Министерстве  
социального развития Республики Саха (Якутия)»

/Андреева Я.С./

с. Жиганск

## Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора МБУ ДО «ЖЦДО» МР «Жиганский НЭР», действующий на основании Устава, и работниками в лице председателя профсоюзного комитета, представляющего интересы работников. Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее - Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»), иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемым работниками и работодателями в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 ТК РФ).

1.4. Профсоюзный комитет является полномочным представительным органом работников, защищающим их интересы при поведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.5. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двусторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора либо одобрения их собранием (конференцией) работников. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

1.6. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией.

1.7. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

1.8. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.9. Нормы настоящего коллективного договора, улучшающие положение работников и устанавливающие более высокий уровень их социальной защищенности по сравнению с действующим законодательством, обязательны для применения.

1.10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.11. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

## **Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности деятельности МБУ ДО «Жиганский центр дополнительного образования» МР «Жиганский НЭР» РС(Я), повышения качества работы, на улучшение социально-экономической защиты работников.

2.2. В этих целях работодатель обязуется:

2.2.1. добиваться успешной деятельности организации, повышения дисциплины труда, повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень;

2.2.2. обеспечивать работников необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения должностных обязанностей;

2.2.3. обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;

2.2.4. проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 196 ТК РФ);

2.2.5. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном РФ, иными нормативными правовыми актами РФ (ст.22 ТК РФ);

2.2.6. предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

2.2.7. предоставлять по требованию профсоюзного комитета отчет о выполнении обязательств по коллективному договору, а также существующих у работодателя социальных программ (занятость, подготовка, и обучение кадров и т.д.);

2.2.8. создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюзного комитета в соответствии с ТК РФ, законами и соглашениями;

2.2.9. сотрудничать с профсоюзными комитетами в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров;

2.2.10. соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками;

2.2.11. обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой;

2.2.12. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

2.2.13. своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2.2.14. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах;

2.2.15. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

2.2.16. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

2.3. Профсоюзный комитет обязуется:

2.3.1 способствовать устойчивой деятельности МБУ ДО «Жиганский центр дополнительного образования» МР «Жиганский НЭР» РС (Я) присущими профсоюзам методами, в т.ч. повышением эффективности их труда, с установлением совместно с работодателем систем поощрения;

2.3.2. способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей;

2.3.3. представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст. 29 ТК РФ);

2.3.4. участвовать в разработке положений по справедливому распределению вновь вводимого (или получаемого) жилья у работодателя;

2.3.5. контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора;

2.3.6. добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

2.3.7. вносить предложения работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управления организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору;

2.3.8. предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации работодателя, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости; вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников;

2.3.9. осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей природной среды;

2.3.10. участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, улучшении организации и нормирования труда, в регулировании рабочего времени и времени отдыха;

2.3.11. способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей;

2.3.12. осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза;

2.3.13. проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

2.4. Обязательства работников:

2.4.1. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, должностной инструкцией своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя (часть вторая ст. 21 ТК РФ);

2.4.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный

режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;

2.4.3. способствовать повышению эффективности деятельности МБУ ДО «Жиганский центр дополнительного образования» МР «Жиганский НЭР» РС (Я);

2.4.4. беречь имущество работодателя, сохранять коммерческую тайну;

2.4.5. создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

2.4.6. не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба организации, его имуществу и финансам;

2.4.7. принимать меры по немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих выполнению работы (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся администрации;

2.4.8. содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в отделе и на территории работодателя, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

2.4.9. эффективно использовать машины и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

2.4.10. вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в организации и проживания в общежитии.

Работники несут материальную ответственность в пределах среднемесячного заработка (ст. 241 ТК РФ):

а) за прямой действительный ущерб, причиненный ими работодателю;

б) за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам (ст. 238 ТК РФ);

в) за уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение его состояния, а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

Материальная ответственность работников исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст. 239 ТК РФ).

2.5. Работодатель имеет право:

2.5.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором;

2.5.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

2.5.3. привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

2.5.4. принимать локальные нормативные акты;

2.5.5. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих прав и вступать в них.

2.6. В соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и иными законами и нормативными правовыми актами РФ, соглашениями и коллективным договором профсоюзный комитет имеет право:

2.6.1. получать и заслушивать информацию работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в частности:

- а) по реорганизации и ликвидации работодателя;
- б) введению организационных изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- в) профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;
- г) по другим вопросам, предусмотренным Кодексом, федеральными законами, учредительными документами работодателя, коллективным договором;
- д) вносить по этим и другим вопросам в органы управления работодателем соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (ст. 53 ТК РФ);
- е) свободно распространять информацию о своей деятельности;
- ж) оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза.

2.7. Работник имеет право на:

- а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
- б) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- в) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором;
- г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- д) отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- е) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- ж) профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;
- з) участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- и) объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;
- к) ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профсоюз, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- л) защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами;
- м) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- н) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- о) обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

### **Раздел 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ, отраслевым соглашением, региональными соглашениями и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой стороны (ст. 67 ТК РФ).

Трудовые договоры для различных категорий работников разрабатываются отделом кадровой политики и управления персоналом и согласовываются с профсоюзным комитетом (Приложение №1 к коллективному договору).

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора преимущественно на неопределенный срок;

3.2.2. заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок;

3.2.3. оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений коллективного договора (ст.ст. 57, 58 ТК РФ).

3.2.4. заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, который может расторгаться досрочно по требованию работника лишь при наличии уважительных причин или по инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ);

3.2.5. выполнять условия заключенного трудового договора;

3.2.6. изменять трудовой договор лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (ст. 72-75 ТК РФ);

3.2.7. сообщать профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников - соответственно не позднее, чем за три месяца (п. 2, ст. 12 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

3.2.8. Представлять в профсоюзный комитет не позднее чем за 3 месяца проекты приказов о сокращения численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

3.2.9. обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

а) семейные при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

б) лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

в) работники, получившие в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

д) инвалиды Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

е) работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

3.2.10. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

3.2.11. Заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку;

3.2.12. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием профсоюзного комитета (ст. 82 ТК).

3.2.13. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п.2 ст.81 ТК РФ, свободное время (не менее 4 часов неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.2.14. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

а) работников в период временной нетрудоспособности (ст. 81 ТК), а также во время пребывания работников в очередном, декретном, учебном отпуске (ст. 261 ТК);

б) лиц моложе 18 лет (ст. 269 ТК);

в) женщин, имеющих детей до трех лет (ст. 261 ТК);

г) работающих инвалидов;

д) лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание у данного работодателя;

е) одиноких матерей, воспитывающих детей до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери.

3.3. Профсоюзный комитет обязуется:

3.3.1 осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

3.3.2. инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации;

3.3.3. представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (ст. 373 ТК);

3.3.4. обеспечивать защиту и представительство работников — членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;

3.3.5. участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест;

3.3.6. предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.



## **Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников организации составляет 40 часов в неделю.

4.2. В организации для женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

4.3. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю.

Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы (смены) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №2, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.4. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники привлекаются в исключительных случаях только с их письменного согласия, перечисленных в ч. 2 ст. 113 ТК, по согласованию с профсоюзным комитетом и по письменному приказу работодателя (ч. 6 ст. 113ТК).

## **Раздел 5. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней.

5.2. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью для педагогических работников 67 календарных дней, для учебно-вспомогательного персонала 54 календарных дня.

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 ТК РФ).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

5.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

5.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска (ст. 124 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели (ст. 124 ТК РФ).

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

5.5. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам (юбилей- 3 дня, свадьба- 3 дня, похороны-3 дня, проводы в армию- 1 день) и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК).

5.6. Работники Центра и их несовершеннолетние, неработающие члены семьи (2 члена) имеют право на оплачиваемый проезд до места проведения отпуска и обратно (ст.165 ТК РФ)

5.6. Профсоюзный комитет обязуется:

а) осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;

б) представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;

в) осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;

г) уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;

д) вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;

е) осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников — членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

5.7. Оплата отпусков.

5.7.1 исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ, иными нормативными актами федеральных органов власти.

## **Раздел 6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

6.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

6.2. Оплата труда рабочих производится на основе Положения о введении отраслевой системы оплаты труда работников образования МР «Жиганский НЭР», штатного расписания МБУ ДО «ЖЦДО» (приложение №3) и Положения об эффективном контракте, принятом на общем собрании работников центра 01 сентября 2014 года (приложение №4).

6.3. Минимальный размер оплаты труда не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека.

Месячная заработная плата работника не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.

6.4. Работодатель обязуется:

а) оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени;

б) оплачивать время простоя, не зависящего от работника и работодателя, в размере не менее 2/3 тарифной ставки (оклада);

в) время простоя по вине работника в размере 1/3 средней тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени;

г) оплачивать работу в сверхурочное время за первые два часа в полуторном, а в последующие часы — в двойном размере;

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день или в выходной оплачивается в одинарном размере, а день отдыха не подлежит оплате;

д) производить доплаты за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, при разделении рабочего дня на части в размере, установленном по соглашению сторон;

е) производить индексацию заработной платы в порядке, установленном законами и иными нормативными актами (ст.ст. 130, 134 ТК РФ);

ж) выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца в сроки, установленные коллективным договором (соглашением). Стороны договорились выплату заработной платы в следующие сроки:

1 половина – 15-го числа;

2 половина – 5-го числа последующего месяца.

з) бухгалтерия извещает в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня;

и) извещать работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее, чем за два месяца;

к) производить выплату заработной платы в денежной форме.

6.5. Работодатель или уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев предусмотренных законодательством (ст. 142 ТК РФ).

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

При любом режиме работы расчет средней заработной платы производится исходя из фактически начисленной работнику заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, в течение которых за работником сохранялась заработная плата.

## Раздел 7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель (администрация) строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда.

7.2. Работодатель обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работ в организации.

Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда (правовая и техническая инспекции труда профсоюза) в целях проведения проверок соблюдения законодательства о труде и об охране труда, представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение представлений органов профсоюзного контроля в установленные законами сроки (ст. 212 ТК РФ).

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Разрабатывать по согласованию с профсоюзным комитетом и утверждать Правила и инструкции по охране труда;

7.3.2. обеспечить инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

7.3.3. запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК РФ);

7.3.4. организовать проведения обязательного при приеме на работу и периодических повторных медицинских осмотрах (обследованиях), за счет собственных средств проведение обязательных и периодических медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (ст. 212 ТК);

7.3.5. обеспечить работников за счет собственных средств специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшими обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке в соответствии с установленными нормами работников (Приложение № 5 к коллективному договору).

7.3.6. проводить поэтапную аттестацию рабочих мест по условиям труда с участием представителей профсоюзного комитета;

7.3.7. обеспечить полноправное участие профсоюзного комитета организации, технической инспекции профсоюзов в расследовании всех несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ), и при возможности осуществлять финансирование ее работы за счет работодателя;

7.3.8. создать условия для работы уполномоченных (доверенных лиц) профсоюза по охране труда и членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освободить их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей;

7.4. Профсоюзный комитет обязуется:

7.4.1. представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на предприятии, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

7.4.2. готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы;

7.4.3. контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;

7.4.4. контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев в организации;

7.7. Работник в области охраны труда обязан (ст. 214 ТК РФ):

7.7.1. соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

7.7.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.7.3. 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;

7.7.4. извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на работе.

## **Раздел 8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

Социальное, медицинское и пенсионное страхование

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

8.1.2. осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

8.1.3. обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

8.1.4. своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

8.1.5. внедрять в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;

8.1.6. производить полную компенсацию расходов на лечение и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины работодателя) и при профзаболевании.

8.1.7. в новогодние праздники организовывать для детей новогодние подарки за счет средств профсоюзного комитета;

8.1.8. установить, что распределение и выдача путевок в санаторно-курортные и оздоровительные учреждения для работников, членов их семей, осуществляет профсоюзный комитет организации.

8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

8.2.1. обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8.2.2. осуществлять контроль за своевременным перечислением страховых взносов (единого социального налога);

8.2.3. содействовать работникам, занимающимся медицинскими полисами;

8.2.4. контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

Жилищно-бытовое обслуживание

8.3. Стороны договорились содействовать улучшению жилищных условий работников и членов их семей. И в этих целях:

8.3.1. совместно проводить учет нуждающихся в жилье;

8.3.2. расширять взаимодействие с местной администрацией, добиваясь выделения беспроцентных займов, субсидий и других источников на строительство жилья работникам, выделения работникам удобных земельных участков для индивидуальной жилой застройки, оказания помощи им строительными материалами.

## **Раздел 9. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ**

9.1. Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы:

9.1.1. Юбилеям (50 и выше) производить единовременную выплату при стаже работы в МБУ ДО «Жиганский центр дополнительного образования» МР «Жиганский НЭР» РС(Я) свыше пяти лет один должностной оклад при экономии фонда оплаты труда.

9.1.2. Работодатель предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 1 дня 1 сентября (другое число начала учебного года) матери (отцу) первоклассника и выпускнику школы.

9.1.3. Работодатель предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 дней председателю профсоюзного комитета и 1 день - членам профсоюзного комитета.

9.1.4. Профсоюзный комитет выделяет средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, рождения ребенка, бракосочетания.

## **Раздел 10. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ**

10.1. Работодатель включает представителей профсоюзного комитета по уполномочию работников в коллегиальные органы управления организацией в соответствии с п. 3 ст. 16 ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ст. 52 ТК РФ).

10.2. Конкретные формы участия работников и их представительного органа - профсоюзного комитета в управлении организацией предусмотрены в ст. 53 ТК РФ.

10.3. Профсоюзный комитет имеет право на осуществление контроля за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить профсоюзному комитету организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 37 ТК РФ).

10.4. Работодатель обеспечивает участие представителей профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников, в комиссии по трудовым спорам.

В случае не разрешения жалобы или заявления работника работник и профсоюзный комитет, как представительный орган работников, обращаются в органы государственного надзора (федеральной инспекции труда) или в суд (глава 60 ст.ст. 384, 387 ТК РФ, глава 57 ТК РФ ст.ст. 353-365, 390,391).

Профсоюзный комитет оказывает непосредственную помощь работнику в составлении обращения в Федеральную инспекцию труда либо процессуальных документов для обращения в суд, выделяет своих представителей для участия в заседании суда при рассмотрении жалобы работника и его защиты (ст. 370 ТК РФ, ст.ст. 29 и 30 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

10.5. В целях самозащиты трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом, настоящим коллективным договором (ст.ст. 353, 379 и 380 ТК РФ).

10.6. Стороны согласились, что рассмотрение коллективных трудовых споров работодатель и профсоюзный комитет организации будут рассматривать в строгом соответствии с Трудовым кодексом в случаях:

10.6.1. неурегулированных разногласий между работниками (их представителями) и работодателем (его представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);

10.6.2. заключения, изменения и выполнения коллективного договора;

10.6.3. в связи с отказом работодателя учесть мнение профсоюзного комитета организации при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права, в организации (глава 61 ТК РФ «Рассмотрение коллективных трудовых споров»).

## **Раздел 11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

11.1. Работодатель и профсоюзный комитет строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

11.2 Работодатель признает, что профсоюзный комитет является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

11.2.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК РФ, ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

11.2.2. содействия их занятости;

11.2.3. ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

11.2.4. соблюдения законодательства о труде;

11.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Профсоюзный комитет представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах.

11.3. Работодатель, должностные: лица работодателя обязаны оказывать содействие профсоюзному комитету в их деятельности (ст. 377 ТК РФ).

11.4. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзного комитета в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

11.4.1. соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК);

11.4.2. не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ, ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

11.4.3. представлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также данные статотчетов по согласованному перечню (ст. 37 части 7, 8 ТК РФ, ст. 17 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

11.4.4. предоставлять профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с работодателем (администрацией) и прилагаемому к коллективному договору;

11.4.5. ежемесячно и бесплатно перечислять на счета профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы из заработной платы работников - членов профсоюза в размере 1 % от их заработка. Работодатель перечисляет профсоюзные взносы профсоюзному комитету одновременно с выплатой заработной платы.

11.5. Лица, нарушающие права и гарантии деятельности профессиональных союзов, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

## **Раздел 12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

12.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, соответствующими органами по труду.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

12.2. Стороны обязуются:

12.2.1. осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года (полугодия) и информировать работников о результатах проверок на собраниях (конференциях) работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор;

12.2.2. взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

12.2.3. Профсоюзный комитет, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий



и активистов, запрашивает у администрации информацию о ходе и об итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее; при необходимости требует от администрации проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых работодателем; заслушивает на своих заседаниях информацию администрации о ходе выполнения положений договора.

12.2.4. Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 54 ТК РФ).

12.2.5. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 55 ТК РФ).

12.2.6. По требованию профсоюзного органа работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору.

Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицам, и ранее подвергнутым и административному наказанию за аналогичное правонарушение, влечет дисквалификации. На срок от одного до трех лет (ст. 5.27 Кодекса «Об административных правонарушениях»).

## **Раздел 13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

13.1 Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года.

Он вступает в силу со дня подписания настоящего коллективного договорами сторонами.

13.2. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

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

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

13.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК РФ).

13.4. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола

разногласий (ст. 40 ТК РФ).

Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с ТК РФ (глава 61), иными федеральными законами.

13.5. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

13.6. Работодатель (его представители) обязуются в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора довести его текст в соответствующий местный орган по труду для его уведомительной регистрации, а также обязуются в течение дней после подписания коллективного договора довести его текст до всех работников работодателя, знакомить вновь поступающих работников с ним после их приема на работу (ст. 50 ТК РФ).

**Работодатель:**  
Директор  
МБУ ДО «ЖЦДО»  
МР «Жиганский НЭР» РС (Я)  
\_\_\_\_\_ Корякина Л.П.

**Представитель работников:**  
Председатель профсоюзного комитета  
МБУ ДО «ЖЦДО»  
МР «Жиганский НЭР» РС (Я)  
\_\_\_\_\_ Алексеева Е.С.

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 2015г.

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 2015г.

## Трудовой договор

с. Жиганск

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Жиганский центр дополнительного образования» МР «Жиганский НЭР» РС(Я), в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий трудовой договор (далее - договор) регулирует трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения между Работником и Работодателем.

1.2. Работа по настоящему договору является для Работника: \_\_\_\_\_  
(основным местом работы или по совместительству)

1.3. Местом работы Работника является МБУ ДО «Жиганский центр дополнительного образования» МР «Жиганский НЭР» по адресу: 678330, Жиганский р-н, с.Жиганск ул.Шемякова, 11.

1.4. Работник принимается на работу в качестве \_\_\_\_\_.

1.5. Работник подчиняется непосредственно Работодателю, заместителю начальника и \_\_\_\_\_.

1.6. При заключении настоящего договора Работнику устанавливается испытание продолжительностью \_\_ календарных месяца, т.е. с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

### 2. Права и обязанности Работника

2.1. В процессе своей трудовой деятельности Работник имеет право:

- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

- на участие в управлении и решении вопросов развития Учреждения, а также в работе общественных и трудовых объединений, организаций;

- обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством.
- пользоваться всеми другими правами и социальными гарантиями, предусмотренными действующим законодательством РФ.

2.2. В процессе своей трудовой деятельности Работник обязан:

- лично выполнять определенную настоящим договором, должностной инструкцией, локальными нормативными актами Работодателя трудовую функцию;
- соблюдать правила внутреннего распорядка, утвержденные в Учреждении;
- своевременно оповещать администрацию Учреждения о невозможности по уважительной причине выполнить обусловленную трудовым договором работу;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников.

2.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим договором;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать требования по охране труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе к находящимся в его пользовании оргтехнике и оборудованию, обеспечивать сохранность вверенной ему документации, а также к имуществу других работников;
- не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением деятельности сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

### **3. Права и обязанности Работодателя**

3.1. Работодатель вправе:

- требовать от Работодателя добросовестного исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения правил внутреннего распорядка Учреждения;
- привлекать Работодателя к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- поощрять Работника за добросовестный, эффективный труд;
- издавать локальные нормативные акты;

3.2. Работодатель обязан:

- своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату Работнику, обусловленную настоящим трудовым договором, в установленные сроки;
- создать условия для успешного выполнения Работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором;
- обеспечить Работнику безопасные условия труда, предоставить все предусмотренные законодательством о труде социальные гарантии и социальное обеспечение.
- осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими

нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и настоящим договором.

### 3. Условия оплаты труда

3.1. Должностной оклад Работника составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

---

---

### 4. Режим рабочего времени и времени отдыха

4.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочей недели пятидневная с двумя выходными днями.

4.2. Выходные дни: суббота, воскресенье.

4.3. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью для педагогических работников 66 календарных дней, для учебно- вспомогательного персонала 52 календарных дня.

4.4. Продолжительность рабочего времени, дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день устанавливается коллективным договором.

### 6. Срок действия и основания прекращения трудового договора

6.1. Настоящий договор заключен на \_\_\_\_\_ срок:  
(на неопределенный или срочный)

Основание заключения срочного трудового договора \_\_\_\_\_  
Начало действия трудового договора «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

6.2. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

### 7. Заключительные положения

7.1. Условия настоящего договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

7.3. В случае возникновения между сторонами индивидуального трудового спора он подлежит урегулированию путем непосредственных переговоров Работника и Работодателя.

7.4. К отношениям сторон, не урегулированным настоящим договором, применяются нормы трудового права, установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и другими правовыми актами.

7.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах: один экземпляр хранится в делах Работодателя, другой находится у Работника.

«Работодатель» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «Работник» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Экземпляр трудового договора получил (а) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы Работника)

Утверждаю:

Директор

МБУ ДО «ЖЦДО»

МР «Жиганский НЭР» РС(Я)

\_\_\_\_\_ Корякина Л.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 год.

Согласовано:

Председатель профсоюзного  
комитета МБУ ДО «ЖЦДО»

МР «Жиганский НЭР» РС(Я)

\_\_\_\_\_ Алексеева Е.С.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 год.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**МБУ ДО «Жиганский центр дополнительного образования »**

## **1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность, сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в организации (далее - Работодатель).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда и эффективности производства.

1.3. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

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

## **2). Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров Работодателя:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства;
- 3) документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 4) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 5) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются отделом кадров Работодателя.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено трудовым законодательством.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) начальника, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника ему может быть выдана копия приказа

(распоряжения). Размер оплаты труда указывается в заключаемом с работником трудовом договоре.

2.3. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

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

2) ознакомить работника с коллективным договором, соглашениями, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в организации и относящимися к трудовым функциям работника;

3) ознакомить работника с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну либо относящихся к иной конфиденциальной информации организации;

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

2.4. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в организации свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.5. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно за 2 недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством.

По договоренности между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

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

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

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

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

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



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

Прекращение трудового договора оформляется Приказом директора.

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

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

### **3. Основные права и обязанности работников**

#### **3.1. Работники имеют право на:**

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в Порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- 2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами Работодателя;
- 8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 10) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в т.ч. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 11) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 12) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### **3.2. Работники обязаны:**

- 1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- 3) соблюдать трудовую дисциплину;
- 4) выполнять установленные нормы труда;
- 5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 6) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 7) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простоя, аварии) и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
- 8) незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- 9) содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту в отделе и на территории организации, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 10) обеспечивать сохранность вверенного имущества, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- 11) не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию о деятельности Работодателя, перечень которой устанавливается приказом по организации;
- 12) вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых Работодателем.

Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями (функциональными обязанностями).

#### **4. Основные права и обязанности Работодателя**

##### **4.1. Работодатель имеет право:**

- 1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- 2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- 5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 6) принимать в установленном порядке локальные нормативные акты;
- 7) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

##### **4.2. Работодатель обязан:**

- 1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- 3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 5) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 6) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- 7) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 8) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 9) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 10) своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 11) рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 12) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 13) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 14) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 15) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 16) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее. Ежедневная работа при пятидневной рабочей неделе с нормальной продолжительностью рабочего времени (40 часов в неделю). Начало работы - 09.00ч. Перерыв - с 13.00ч. до 14.00ч. Окончание работы - 18.00ч. Женщинам устанавливается – 36-часовая рабочая неделя. Выходные дни - суббота, воскресенье.

5.2. Для отдельных категорий *работников*, связанных с материально-техническим обслуживанием организации, устанавливается сменный режим рабочего времени и выходные дни согласно графику сменности.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие.

Работники чередуются по сменам равномерно.

В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором.

5.6. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится по инициативе работника (совместительство) или по инициативе Работодателя (сверхурочная работа).

5.7. По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору 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.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать 4 ч в день и 16 ч в неделю.

5.8. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ Работодателем может производиться в исключительных случаях в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством.

Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 ч. в течение 2 дней подряд и 120 ч. в год.

5.9. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, Работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день (смену).

Работодатель также обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

1) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

2) не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

3) при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

4) по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц;

5) в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

Время работы в день, предшествующий не рабочему праздничному, сокращается на 1 ч.

5.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам продолжительностью 67 календарных дней, техработникам – 54 календарных дня.

5.12. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливаются Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета организации, а также с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы организации и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до его начала и доводится до сведения всех работников.

#### 6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в трудовом соревновании, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

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

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

6.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в органы власти и управления к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

### **7. Ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков**

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

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работнику, нарушившему трудовую дисциплину, может не выплачиваться премия за выполнение производственных показателей полностью или частично, а также ему может быть уменьшено вознаграждение по итогам работы организации за год, если приказом о наказании ему объявлены:

- 1) выговор - уменьшение премии по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждения по итогам работы за год не более чем на 50%;
- 2) замечание - уменьшение премии по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждения по итогам работы за год не более чем на 10%.

При увольнении работника по инициативе Работодателя за совершение дисциплинарного проступка, премия по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждение по итогам работы за год не начисляются.

Работник, совершивший в течение года два и более правонарушения, лишается вознаграждения по итогам работы за год в размере совокупного процента, исчисляемого как сумма процентов за каждое правонарушение.

В случае если работник совершил грубое правонарушение, при наличии в его действиях умысла на его совершение или если действиями работника причинен существенный ущерб Работодателю, который в соответствии с трудовым законодательством не может быть возмещен в полном объеме из заработной платы работника, приказом о наложении дисциплинарного взыскания, может быть предусмотрено лишение или уменьшение премиальных выплат на период до снятия дисциплинарного взыскания в установленном порядке.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае отказа работника дать объяснение по факту проступка в установленной форме составляется соответствующий акт.

7.4. Дисциплинарные взыскания применяются Работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее 1 месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

7.5. Дисциплинарные взыскания применяются приказом начальника организации по представлению непосредственного руководителя работника или иных должностных лиц организации. К приказу должны быть приложены объяснения работника, акты, справки, подтверждающие факт правонарушения и виновность конкретного работника.

Приказы о применении дисциплинарных взысканий должны быть в обязательном порядке согласованы с юристом.

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение 3 рабочих дней с момента его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель по своей инициативе или по просьбе работника, ходатайству руководителя структурного подразделения, профсоюзного комитета может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный член трудового коллектива. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Правила внутреннего трудового распорядка находятся в отделе кадров. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке.

Саха Республикатын  
«Эдьигээн эбэнки  
национальной оройуона»  
муниципальной оройуон  
ДЬАБАЛТАТА  
678330, Эдьигээн нэь.,  
Аммосова уул.28  
тел /факс 2-19-37  
e-mail: jigaadm@rcitsakha.ru



АДМИНИСТРАЦИЯ  
Муниципального района  
«Жиганский национальный  
эвенкийский район»  
Республики Саха (Якутия)  
678330, с. Жиганск,  
ул. Аммосова, 28  
тел /факс 2-19-37  
e-mail: jigaadm@rcitsakha.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 55

« 11 » марта 2015 года

Об утверждении Устава  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Жиганский центр дополнительного образования»  
МР «Жиганский НЭР»

Во исполнении Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»  
№ 273 от 29 декабря 2012 года и приведения, на основании этого нормативных  
документов учреждения:

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Настоящим Постановлением утвердить Устав МБУ ДО «ЖЦДО» в новой редакции;
2. Директору МБУ ДО «ЖЦДО» (Корякиной Л.П.) зарегистрировать новый Устав в уставленном законом порядке;
3. Считать утратившим силу Устав МБОУ ДОД «ЦДОД» от 2012 года.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Первый заместитель  
главы района



  
В.Н. Сергеев

Исп: Колосова У.П.

## Приложение №3 к Коллективному договору

Согласовано:

председатель профкома

\_\_\_\_\_/Алексеева Е.С./

« \_\_\_\_\_ » ноября 2014 г.

Согласовано:

начальник образования

МКУ «ЖРУО»

\_\_\_\_\_/Яковлева А.В./

« \_\_\_\_\_ » ноября 2014 г.

Утверждаю:

директор МБОУ ДОД «ЦДОД»

\_\_\_\_\_/Корякина Л.П./

« \_\_\_\_\_ » ноября 2014 г.

Принято:

на общем собрании работников

МБОУ ДОД «ЦДОД»

Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » ноября 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ  
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ»  
МР «ЖИГАНСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЭВЕНКИЙСКИЙ РАЙОН»**

с. Жиганск

2014 г.



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования детей» МР «Жиганский национальный эвенкийский район» разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

- Постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 18 сентября 2008 года № 372 «О Концепции перехода на новые системы оплаты труда работников государственных учреждений»;

- Постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 30 августа 2012 года №383 «О мерах по реализации в 2012-2013 годах Указа Президента Республики Саха (Якутия) «О Концепции повышения заработной платы работников учреждений бюджетного сектора экономики и минимальной заработной платы в Республике Саха (Якутия) на 2012-2017 годы».

- Постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 09 сентября 2014 года № 310 «О мерах по реализации в 2014 году Указа Президента Республики Саха (Якутия) от 29 августа 2012 г. №1616 «О Концепции повышения заработной платы работников учреждений бюджетного сектора экономики и минимальной заработной платы в Республике Саха (Якутия) на 2012 – 2017 годы».

- Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

• от 5 мая 2008г. № 216н «Об утверждении квалификационных групп должностей работников образования»;

• от 5 мая 2008г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

• от 29 мая 2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

• от 29 мая 2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

- Приказами Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия):

• от 30 сентября 2008 года № 522-ОД «Об утверждении рекомендаций по разработке государственными органами Положений об оплате труда работников подведомственных республиканских государственных учреждений»;

• от 6 октября 2008 года № 537-ОД «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и повышающих коэффициентов по квалификационным уровням по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих»;

• от 14 октября 2008 года № 563-ОД «Об утверждении Рекомендаций по установлению размеров повышающих коэффициентов за наличие ученой степени, почетного звания, за работу в сельской местности и арктических улусах (районах)»;

• от 3 декабря 2008 года № 683-ОД «О внесении изменений и дополнений в приказы Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)».

• приказом Министерства образования Республики Саха (Якутия) от «29» октября 2012 года № 01-16/4920.

• приказом Министерства труда и социального развития РС (Я) от 11 сентября 2013 года № 814- ОД.

• приказом Министерства образования Республики Саха (Якутия) от «29» ноября 2013 года № 01-16/3382.

• приказом Министерства образования Республики Саха (Якутия) от «01» октября 2014 года № 01-16/4126 «О внесении изменений в положение об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования Республики Саха (Якутия).

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования детей» МР «Жиганский национальный эвенкийский район» (далее - ЦДОД) за счет средств республиканского и муниципального бюджетов Республики Саха (Якутия):

- предусмотренных на оплату труда;
- предоставленных в виде субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);
- централизованных главным распорядителем средств и используемых ЦДОД с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы.

1.3. Настоящее Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- повышающие коэффициенты к окладам;
- виды, критерии установления и размеры выплат компенсационного характера (за счет всех источников финансирования);
- виды, критерии установления и размеры выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования);
- условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя;
- другие вопросы оплаты труда.

1.4. Перечень должностей отнесенных к профессиональной квалификационной группе:

1.4.1. К административно-управленческому персоналу относятся лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности, выполняющие функции руководителя, заместителя руководителя.

1.4.2. К педагогическим работникам относятся лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников.

1.4.3. Отнесение работников к профессионально-квалификационным группам учебно-вспомогательного персонала, общеотраслевым профессиям специалистов и служащих, общеотраслевым профессиям рабочих производится в соответствии с приказами Минздравсоцразвития Российской Федерации об утверждении профессиональных квалификационных групп.

1.4.4. Соотнесения должностей по профессиональным квалификационным группам:

<b>Профессиональные квалификационные группы</b>	<b>Квалификационные уровни</b>	<b>Наименование должности</b>
Учебно-вспомогательный	первый уровень	рабочий,

персонал		уборщик помещения, сторож
Общепромышленные должности служащих	второй уровень	завхоз
Педагогические работники	второй уровень	педагог - организатор
	третий уровень	педагог дополнительного образования мастер производственного обучения
Руководители структурных подразделений		директор, заместитель директора

1.5. Условия оплаты труда, включая размер окладов, повышающих коэффициентов к окладам, выплат премиального и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Положение о стимулировании работников ЦДОД приведено в приложении к настоящему Положению.

## **2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала на основе профессионально-квалификационных групп**

2.1. Размеры окладов работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ:

<b>Профессиональные квалификационные группы</b>	<b>Размер оклада (должностного оклада) руб.</b>
Должности, отнесенные к ПКГ «Учебно – вспомогательный персонал первого уровня»	3069
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	2942
Должности, отнесенные к ПКГ «Педагогические работники»	4200
Должности, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений»	5370

2.2. К окладу по соответствующим ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года могут быть установлены повышающие коэффициенты:

а). повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент по квалификационному уровню;
- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за ученую степень;
- повышающий коэффициент за почетное звание, профессиональный знак отличия, отраслевой (ведомственный) знак отличия;
- повышающий коэффициент за работу в сельской местности и (или) арктических улусах;

- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент за выслугу лет;
- повышающий коэффициент по учреждению (структурному подразделению учреждения);
- повышающий коэффициент молодым специалистам.

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

2.4. Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.5. Размеры повышающих коэффициентов к окладу по квалификационному уровню устанавливаются работникам ЦДОД в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

2.6. Повышающие коэффициенты к окладу за квалификационный уровень устанавливаются в следующих размерах:

<b>Квалификационные уровни</b>	<b>Размер повышающего коэффициента</b>
<b>ПКГ</b> <b>«Учебно – вспомогательный персонал первого уровня»</b>	-
<b>ПКГ</b> <b>«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»</b>	-
1 квалификационный уровень	-
2 квалификационный уровень	0,05
<b>Должности, отнесенные к ПКГ</b> <b>«Педагогические работники»</b>	
1 квалификационный уровень	-
2 квалификационный уровень	0,06
3 квалификационный уровень	0,12
4 квалификационный уровень	0,18
<b>Должности, отнесенные к ПКГ</b> <b>«Руководитель структурных подразделений»</b>	
1 квалификационный уровень	-
2 квалификационный уровень	0,06
3 квалификационный уровень	0,12

2.7. Педагогическим работникам повышающие коэффициенты за наличие ученой степени, почетного звания, профессиональных знаков отличия, за работу в сельской местности и (или) арктических улусах повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливаются в следующих размерах:

<b>1.</b>	<b>За наличие ученой степени:</b>	<b>Размер</b>
-----------	-----------------------------------	---------------

		<b>коэффициента</b>
1.1.	<i>кандидата наук</i>	0,15
1.2.	<i>доктора наук</i>	0,30
2.	почетное звание	0,20
3.	профессиональные знаки отличия	0,10
4.	отраслевой (ведомственный) знак отличия	0,10
5.	за работу в сельской местности	0,25
6.	за работу в арктических улусах	0,25
<b>7.</b>	<b>За квалификационную категорию:</b>	
7.1.	Педагогическим работникам *	
	<i>соответствие занимаемой должности</i>	0,20
	<i>вторая квалификационная категория</i>	0,20
	<i>первая квалификационная категория</i>	0,45
	<i>высшая квалификационная категория</i>	0,75

2.8. Повышающий коэффициент за педагогический стаж педагогическим работникам устанавливается в следующих размерах:

Педагогический стаж	Размер повышающего коэффициента
<i>от 2 до 5 лет</i>	0,10
<i>от 5 до 10 лет</i>	0,15
<i>от 10 до 15 лет</i>	0,20
<i>свыше 15 лет</i>	0,25

2.9. Повышающий коэффициент молодым специалистам – педагогическим работникам, имеющим педагогический стаж от 0 до 3 лет устанавливается в размере до 0,20. Выплата повышающего коэффициента молодым специалистам - педагогическим работникам ЦДОД прекращается с момента: прохождения ими обязательной аттестации на соответствие занимаемой должности, либо при достижении педагогического стажа 3 года.

2.10. При наличии работника почетных званий, профессиональных знаков отличия отраслевого (ведомственного) знака отличия коэффициент применяется по одному (максимальному) основанию.

2.11. Лицам, имеющим одновременно почетные звания профессиональные знаки отличия и ученую степень, повышающие коэффициенты устанавливаются отдельно как за звание (знаки) так и за ученую степень.

2.12. Повышающий коэффициент к окладу за наличие ученой степени, почетного звания, знака отличия устанавливается в случае, если трудовая деятельность работника осуществляется по специальности, связанной с присвоением ученой степени, почетного звания, знака отличия.

2.13. Учебно – вспомогательному персоналу устанавливается повышающий коэффициент к окладу за работу в сельской местности, арктических улусах, за выслугу лет в следующих размерах:

За работу в сельской местности	0,15
За работу в арктических улусах	0,05
За выслугу лет:	0,10
от 2 до 5 лет	до 0,10
от 5 до 10 лет	до 0,15
от 10 до 15 лет	до 0,20
свыше 15 лет	до 0,30

Стаж работы для назначения выплаты за выслугу лет могут засчитываться периоды работы в данной должности, независимо от организационно правового статуса предыдущего места работы.

2.14. Повышающий коэффициент по учреждению педагогическим работникам устанавливается в размере – до 0,30.

### 3. Условия оплаты труда руководителя, заместителя руководителя

3.1. Заработная плата руководителя ЦДОД состоит:

- из должностного оклада, выплат компенсационного характера, районного коэффициента, северных надбавок и премии;

3.2. Должностной оклад руководителя ЦДОД определяется трудовым договором и устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников основного персонала возглавляемого им учреждения и составляет до 2-х размеров средней заработной платы с учетом отнесения должности руководителя к группе по оплате труда.

3.3. К основному персоналу ЦДОД относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение – педагоги дополнительного образования.

Перечень должностей работников ЦДОД, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности устанавливается в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

3.4. При расчете средней заработной платы основного персонала по отраслевой системе оплаты труда для определения оклада руководителя не учитываются *выплаты компенсационного характера, районный коэффициент, северная надбавка, премии, материальная помощь работников.*

3.5. Расчет средней заработной платы основного персонала ЦДОД осуществляется по отраслевой системе оплаты труда за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

3.6. Кратность должностного оклада руководителя ЦДОД устанавливается в зависимости от группы оплаты труда:

Группа оплаты труда:	Размер коэффициента
В учреждениях, отнесенных к 1 группе оплаты труда	2,00
В учреждениях, отнесенных к 2 группе оплаты труда	1,75
В учреждениях, отнесенных к 3 группе	1,50

оплаты труда	
В учреждениях, отнесенных к 4 группе оплаты труда	1,25

Группа оплаты труда руководителя устанавливается в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

3.7. Размер оклада заместителя руководителя устанавливается на 10% ниже оклада руководителя.

3.8. Премирование руководителя, заместителя руководителя ЦДОД осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, за счет средств республиканского бюджета, централизованных на эти цели в размере до 2% средств субсидии, предусмотренных на оплату труда работников ЦДОД, на предоставление учреждению соответствующей субсидии на иные цели в соответствии с абзацем вторым части 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.9. Размеры премирования руководителя, заместителя руководителя, порядок и критерии их выплат для ЦДОД устанавливаются в соответствии с порядком и условиями, предусмотренными Положением об оплате труда муниципальных учреждений образования.

Конкретные показатели осуществления стимулирующей части заработной платы руководителю, заместителю руководителя устанавливаются исходя из задач, стоящих перед учреждением.

#### **4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.**

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

4.2. Работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), за специфику работы, за работу не входящую в круг основных обязанностей работников, выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Размеры компенсационных выплат работникам, оплата труда которым производится по отраслевой системе оплаты труда, указаны в приложении № 3 настоящего Положения.

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

Размер указанных выплат определяется путем умножения окладов на соответствующий повышающий коэффициент.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

4.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются в соответствии со статьей 149 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4.5. Размер выплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. Выплаты за работу в ночное время производятся работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Размер доплаты составляет не менее 20 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника. Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

4.7. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер выплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.8. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса РФ.

4.9. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

## **5. Порядок и условия премирования работников**

5.1. В целях повышения качества оказываемых услуг, усиления взаимосвязи между размером заработной платы и сложностью, количеством, качеством и результативностью труда каждого работника главным распорядителем бюджетных средств ежегодно формируется премиальный фонд в размере не менее 30% от утвержденных на очередной год бюджетных ассигнований. Объем премиального фонда формируется учреждением по категориям работников с учетом увеличения фонда премирования отдельным категориям работников согласно нормативным правовым актом.

5.2. Объем стимулирующего фонда формируется в процентном отношении к фонду оплаты труда на финансовый год. Размер его составляет не менее 30 % от фонда оплаты труда.

5.3. Премирование работников учреждения осуществляется на основе Положения об Эффективном контракте, утверждаемого локальным актом учреждения, согласованного с



профсоюзной организацией учреждения, являющегося неотъемлемой частью коллективного договора (приложение №4).

## **6. Другие вопросы оплаты труда**

6.1. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате применяются:

- районные коэффициенты;
- процентные надбавки за стаж в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.2. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель ЦДОД несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель ЦДОД на основании письменного заявления работника.

6.4. Заработная плата работников (без учета премий), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий) выплачиваемой работникам в соответствии с трудовым договором до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Приложение №4 к Коллективному договору

**Согласовано:**

Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ /Алексеева Е.С./

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

**Утверждаю:**

Директор МБОУ ДОД «ЦДОД»:

\_\_\_\_\_ /Корякина Л.П./  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

**Принято:**

на общем собрании работников  
МБОУ ДОД «ЦДОД»

Протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об эффективном контракте работников  
муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного  
образования**

**«Жиганский центр дополнительного образования»  
МР «Жиганский национальный эвенкийский район»**

с.Жиганск

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок введения эффективного контракта с работниками муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования детей» МР «Жиганский национальный эвенкийский район» (далее – Центр).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Указ Президента РФ от 07.05.12г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Государственная программа РФ «Развитие образования» на 2013-2020 г.г., утвержденная распоряжением Правительства РФ от 15.05.13 г. № 792-р;
- Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 г.г., утвержденная распоряжением Правительства РФ от 26.11.12 г. № 2190-р;
- Приказ Минтруда РФ № 167 н от 26.04.13 г. «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;
- Письмо Минобрнауки РФ от 12.09.13 г. № НТ-883/17 «О реализации части 11 статьи 108 ФЗ от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Распоряжение Правительства РС(Я) от 30.04.13 г. № 448-р «Об утверждении Плана мероприятий («Дорожной карты»), направленных на повышение эффективности системы образования и науки РС(Я)»;
- Методические рекомендации МО РС(Я) по разработке и введению органами местного самоуправления и образовательными организациями механизмов эффективного контракта в сфере дополнительного образования;
- приказ Министерства образования Республики Саха (Якутия) от «29» октября 2012 года № 01-16/4920;
- приказ Министерства труда и социального развития РС (Я) от 11 сентября 2013 года № 814- ОД;
- приказ Министерства образования Республики Саха (Якутия) от «29» ноября 2013 года № 01-16/3382;
- положение об оплате труда работников МБОУ ДОД «Центр дополнительного образования детей» МР «Жиганский НЭР».

1.3. **Эффективный контракт** – это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качество оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

1.4. Цель эффективного контракта – повышение качества оказания образовательных услуг в Центре, обеспечение зависимости оплаты труда работников от конечных результатов работы.

1.5. Принципы введения эффективного контракта:

- гласность – информирование работников об условиях и содержании эффективного контракта и внесенных изменениях;
- открытость – возможность ознакомления с условиями, изменениями эффективного контракта;
- коллегиальность – участие в принятии решений по внесению изменений и дополнений в эффективный контракт;
- законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Эффективный контракт (трудовые отношения) между работодателем и работниками основан на:

- наличия у Центра муниципального задания и целевых показателей эффективности работы, утвержденных учредителем;
- системе оценки эффективности деятельности работников Центра, утвержденной директором Центра;
- системе оплаты труда, учитывающей различия в сложности выполняемой работы, а также количество и качество затраченного труда, утвержденной директором Центра;
- системе нормирования труда работников, утвержденной директором Центра;
- конкретизации должностных обязанностей работников, показателей и критериев оценки труда, условий оплаты труда.

## **2. Порядок и условия заключения эффективного контракта с работниками**

2.1. Эффективный контракт заключается со всеми работниками Центра в одностороннем порядке по инициативе работодателя – директора Центра. На первоначальном этапе введения эффективного контракта работодатель обязан предварительно уведомить работника в письменной форме не менее чем за два месяца.

2.2. Основанием для заключения эффективного контракта являются:

- заявление работника;
- документ об образовании;

2.3. Эффективный контракт имеет установленную форму (приложение 1) и включает:

- уточненные трудовые функции работников;
- условия оплаты труда, включая размер тарифной ставки или оклада, повышающих коэффициентов к окладам;
- компенсационные выплаты по 3-м параметрам: «наименование выплаты», «размер выплаты», «фактор, обуславливающий получение выплаты»;
- стимулирующие выплаты по 5-ти параметрам: «наименование выплаты», «условия получения выплаты», «показатели и критерии эффективности деятельности»; «периодичность» и «размер выплаты»;
- меры социальной поддержки;

2.4. В случае отказа работника продолжать работу в предлагаемых условиях эффективного контракта трудовой договор с ним расторгается в соответствии с п.7 ст 77 ТК РФ с оплатой двухнедельного выходного пособия по ст.178 с ТК РФ.

2.5. В случае отказа вновь принимаемого работника принять условия контракта, работодатель имеет право не заключать с ним трудовой договор (эффективный контракт).

2.6. При согласии работника с условиями труда, основанных на принципах эффективного контракта с ним заключается дополнительное соглашение к основному трудовому договору.

2.7. С работниками, занятыми по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени заключение эффективного контракта производится на общих основаниях и пропорционально отработанному времени.

2.8. При принятии условий трудового договора директор должен ознакомить работника с эффективным контрактом под роспись.

2.9. Эффективный контракт заключается на период работы работника в данном учреждении. Срок действия оговаривается в договоре.

## **3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

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

3.2. Работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), за специфику работы, за работу не входящую в круг основных обязанностей работников, выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

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

Размер указанных выплат определяется путем умножения окладов на соответствующий повышающий коэффициент.

На момент введения эффективного контракта указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются в соответствии со статьей 149 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.5. Размер выплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6. Выплаты за работу в ночное время производятся работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Размер доплаты составляет не менее 20 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника. Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

3.7. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер выплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день

производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.8. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса РФ.

3.9. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

#### **4. Порядок и условия выплат стимулирующей части заработной платы работников**

4.1. Целью стимулирования является обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затрачиваемого труда, повышение материальной заинтересованности работников в улучшении качества предоставляемых услуг и конечных результатов работы учреждения.

4.2. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в Центре устанавливаются следующие виды выплат:

- за результативность, качество выполняемых работ по итогам учебной четверти и учебного года;

- за выполнение особо важных и ответственных работ.

4.3. Объем стимулирующего фонда формируется в процентном отношении к фонду оплаты труда на финансовый год. Размер его составляет не менее 30 % от фонда оплаты труда.

4.4. Стимулирование работников учреждения осуществляется на основе Положения о стимулировании, утверждаемого локальным актом учреждения, согласованного с профсоюзной организацией учреждения, являющегося неотъемлемой частью коллективного договора.

4.5. Размер стимулирующей части заработной платы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

4.6. Основаниями для стимулирования работников являются критерии и показатели эффективности, качества и результативности профессиональной деятельности.

4.7. Стимулирующие выплаты устанавливает комиссия.

4.8. Распределяет Управляющий Совет или орган, обеспечивающий государственно-общественное управление учреждением.

4.9. Вопросы распределения премии рассматриваются и утверждаются комиссией в конце каждой учебной четверти и в конце учебного года.

4.10. Основной расчетный показатель для определения размера стимулирующей части каждому работнику - денежный вес одного балла оценки профессиональной деятельности работника. Денежный вес одного балла для каждой категории работников Центра (административно-управленческий персонал, педагоги дополнительного образования, служащие, специалисты, рабочие) является дифференцированной суммой, рассчитанной исходя из размера средней заработной платы каждого работника с учетом утвержденного объема средств на стимулирование работников на финансовый год;

4.11. Итоговый протокол мониторинга (показателей) профессиональной деятельности работников ЦДОД за истекший период, в котором отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов оценки профессиональной деятельности по каждому работнику;

- размеры стимулирования каждому работнику, рассчитанные умножением утвержденного на полугодие денежного веса одного балла на сумму баллов оценки профессиональной деятельности.

4.12. Внутренним совместителям премия за педагогическую деятельность оплачивается соответственно реальной педагогической нагрузки.

4.13. Внешним совместителям по ходатайству администрации при наличии высоких результатов работы может быть выплачена премия.

## **5. Контроль за выполнением условий эффективного контракта**

5.1. Контроль за выполнением условий эффективного контракта включает в себя выявление и устранение нарушений прав работников, рассмотрение жалоб, принятие решений.

5.2. Формами контроля за соблюдением исполнения процедуры эффективного контракта являются:

- проведение экспертизы документов по оценке деятельности работника;
- мониторинг результатов деятельности;
- проведение в установленном порядке контрольных проверок.

5.3. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных эффективным контрактом осуществляется комиссией, созданной по приказу директора Центра.

5.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав работника виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Трудовые споры по вопросам эффективного контракта рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ.

6.2. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда директор Центра несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Представитель работодателя:**  
 Директор  
 МБУ ДО «ЖЦДО»  
 МР «Жиганский НЭР» РС(Я)  
 \_\_\_\_\_ Корякина Л.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 год.

**Представитель работников**  
 Председатель профсоюзного  
 комитета  
 МБУ ДО «ЖЦДО»  
 МР «Жиганский НЭР» РС (Я)  
 \_\_\_\_\_ Алексеева Е.С.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 год.

**Норма бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, комплекты, пары)
1.	Уборщица	Специальный халат	1
		Перчатки резиновые	10