Представитель работодателя:

Директор МБУ «Ножай-Юртовский РайЦДЮТиК»
И.И.Чанкаев
«04» 04 2022 г.

Представитель работников:

Председатель первичной профсоюзной организаци МБУ ДО «Ножай-Юртовский РайЦДЮТиК»
Д.З. Матрашова
«04» 04 2022 г.

Коллективный договор

между работодателем и работниками Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Ножай-Юртовский центр детско-юношеского туризма и краеведения»
на период с 04.04.2022г. по 04.04.2025г.

Принят на собрании коллектива
«31» 03 2022 г. **Протокол №2**
Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию
в ГКУ «Отдел труда и социального развития»
Ножай-Юртовского района
Регистрационный № 126

Руководитель ГКУ «Отдела труда и социального развития» Ножай-Юртовского района
А. А. Баширов
«04» 04 2022 г.

1.Общие положения.

1.1.Работодатель признает Чеченскую республиканскую организацию Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице профсоюзного комитета МБУ ДО «Ножай-Юртовский районный центр детско-юношеского туризма и краеведения», как единственного полномочного представителя работников, ведущего переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Чеченской Республике от 30.10.2014 г. №37-РЗ «Об образовании в Чеченской Республике», Указом Президента Чеченской Республики от 28.04.2008 г. № 163 «О взаимодействии органов государственной власти Чеченской Республики, администрации районов, городов Чеченской Республики и работодателей с профессиональными союзами и их объединениями», отраслевыми региональными и районными соглашениями.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБУ ДО «Ножай-Юртовский районный центр детско-юношеского туризма и краеведения»

1.3 Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (в дальнейшем — ТК РФ), Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом школы и локальными актами, регламентирующими взаимоотношения работников и работодателя МБУ ДО «Ножай-Юртовский районный центр детско-юношеского туризма и краеведения» с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, региональными и районными соглашениями.

1.4. Сторонами коллективного договора являются работники МБУ ДО «Ножай-Юртовского районного центра детско-юношеского туризма и краеведения», являющиеся членами профсоюза**, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Д.З. Матрашовой (далее – профком) и работодатель в лице его представителя – директора И.И.Чанкаев**

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

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

1.7. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, а также в случае изменения состава профкома и избрания другого председателя первичной профсоюзной организации.

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

1.10. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течении трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами методом двухсторонних переговоров.

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

2. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

1)Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2)Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

3)Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

4)Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную

информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.
5)Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. Стороны согласились, что работодатель заключает коллективный договор с профкомом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в РФ и ЧР законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками об их выполнении.

2.3. Работодатель:
1)Предоставляет профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.
2)Обеспечивает учет мнения профкома при:
-установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений,
-подготовке предложений по изменению типа образовательного учреждения, в том числе на автономное.

2.4. **Профком:**
1)Способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора.
2)Представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников – членов Профсоюза учреждения в муниципальных и других органах за счет средств Профсоюза, в комиссии по трудовым спорам и суде.
Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
3)В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права.
4)Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.
5)Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

6)Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.
7)Организует правовой всеобуч для работников учреждения.
8)Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.
9)Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
10)Направляет учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания **(ст. 195 ТК РФ).**
11) Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
13)Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
14)Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.
15)Оказывает ежегодно материальную помощь членам Профсоюза в случаях, указанных в Перечне оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеры.
16)Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

2.5. Стороны добиваются недопущения и незамедлительного устранения нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа учреждения, включая принятие изменений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения на общем собрании (конференции) работников, порядка участия представителей работников в управлении автономным учреждением, а также порядка регулирования трудовых отношений.

2.6. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе персональных повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются совместно с профкомом.

2.7. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по

согласованию) профкома (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением учет мотивированного мнения, согласование, предварительное согласие и др.):

- ✓ правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1);
- ✓ положение об оплате труда работников (приложение № 2);
- ✓ соглашение по охране труда на 2018 год (приложение № 3);
- ✓ перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обеззараживающими средствами (приложение № 4);
- ✓ перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров (приложение № 5);
- ✓ перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (приложение № 6);
- ✓ форма расчетного листка (приложение № 7);
- ✓ план оздоровительно-профилактических мероприятий (приложение № 8);
- ✓ положение о выплате надбавок, доплат и премий (приложение № 9);
- ✓ положение об установлении стимулирующих надбавок (приложение № 10).

Указ Президента ЧР от 28.04.2008 г. «О взаимодействии органов госвласти ЧР, администраций районов, городов ЧР с и работодателей с профсоюзами и их объединениями».

3.Трудовой договор.

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с главами 10-13 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом школы и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

3.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

3.4. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ). Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового Договора, регулируются законодательством РФ о труде и об образовании, отраслевыми Соглашениями, коллективным договором.
При массовом единовременном высвобождении или сокращении работников, связанным с ликвидацией или перепрофилированием учреждения образования, работодатель не менее чем за три месяца уведомляет соответствующий профсоюзный орган.
Трудовой Договор с работниками учреждения заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.
В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.
Условия трудового договора могут быть изменены только по согласованию сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).
Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 устанавливаются работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учётом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Постановлением Правительства РФ.
Объём учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника.
Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую и педагогическую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учётом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.
Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.
При установлении педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, нагрузка на новый учебный год, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классе.
Объём учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года не может быть уменьшен по инициативе администрации образовательной организации в текущем году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения нагрузки по учебным планам и программам.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.
Объём учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
Педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком (до 3-х лет) при выходе на работу из отпуска предоставляется учебная нагрузка не менее той, что была до выхода в отпуск. В течение всего периода нахождения в отпуске по уходу за ребенком (до 3-х лет) за работником сохраняется его рабочее место, статус педагогического работника и компенсация по коммунальным льготам.
Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможно только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.
В указанных в подпункте "б" случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласия работника не требуется.

По инициативе работодателя изменение определённых сторонами условий трудового договора, допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

3.5. В течение учебного года изменение определённых сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных, обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме, не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

Увольнение работника по собственному желанию допустимо только при добровольном волеизъявлении. Если работника вынудили подать заявление об увольнении, такое увольнение будет признано незаконным независимо от того, каким способом работодатель принудил подать заявление на увольнение. В случае вынужденной подачи заявления об увольнении по собственному желанию обязанность доказать это обстоятельство возлагается на самого работника.

Увольнение работника по инициативе работодателя в связи с достижением пенсионного возраста недопустимо.

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

4.2. Работодатель, с учетом мнения (по согласованию) профкома, определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

Работодатель обязуется:

4.3. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с перспективным планом.

4.4. Предоставлять право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (Федеральный закон «Об образовании в РФ №273-ФЗ» от 29.12.2012г. п. 2 ч. 5 ст. 47).

4.5. В случае направления работников для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и если работник направляется для повышения квалификации в другой регион, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных

для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

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

4.7. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные (ст. 173 – 176 ТК РФ), также работникам, получившим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации.

4.8. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников и руководящих работников, государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

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

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

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

5.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производить с учетом мнения профкома.

Стороны договорились, что:

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

5.4. Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

5.5. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди в

учреждении на получение жилья; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.

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

5.7. К массовому высвобождению работников в отрасли относить увольнение 10 и более процентов работников в учреждении в течение 90 календарных дней.

5.8. В случае массового высвобождения работников, возникающего в связи с ликвидацией учреждения, а также сокращением объемов его деятельности, представитель работодателя своевременно, не менее, чем за 3 месяца и в полном объеме, представляет органам службы занятости, соответствующему выборному профсоюзному органу информацию о возможных массовых увольнениях работников, числе, категориях работников и сроках, в течение которых намечено их осуществлять (ст. 82 ТК РФ)

6. Рабочее время и время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (а также сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (в сельской местности продолжительность рабочего времени мужчин – 40 часов; женщин – 36 часов).

6.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

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

осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных (ст. 113 ТК РФ), с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

6.6. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном (ст. 153 ТК РФ). По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха**.**

6.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

6.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

6.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

6.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

6.10.1 Работодатель обязуется:

- предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ:

Должность	продолжительность основного отпуска	в т.ч. за вредные и опасные условия труда
Зав.отдела	42	
Гл. бухгалтер	42	
Педагог дополнительного образования	42	

6.10.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
- для проводов детей в армию - 2 дня;
- в случае свадьбы работников (детей работника) - 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня

С сохранением заработной платы:
на похороны близких родственников (отец, мать, сестра, брат или члены семьи) - 3 дня;

6.10.3. Предоставлять педагогическим работникам (по их желанию и согласованию с администрацией образовательной организации) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем, в соответствии со ст. 335 ТК РФ и Уставом учреждения.

6.11. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд (ст. 111 ТК РФ).

6.12. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.
Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут и не более 2 часов (ст. 108 ТК РФ).

6.13. Предоставление ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по

согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Продолжительность ежегодного отпуска администрация устанавливает в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем допускается только с письменного согласия работника, а отзыв из отпуска также с согласия самого работника и выборного профсоюзного органа. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

6.14. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.15. При предоставлении ежегодного отпуска педагогам, и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период до истечения шести месяцев его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачивается в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

6.16. Работникам учреждений с ненормированным рабочим днем, включая руководителей учреждений, руководителей структурных подразделений, предоставляется ежегодный дополнительный отпуск не менее 3 календарных дней.

6.17. Предоставлять отпуск работнику вне графика отпусков при предъявлении им путевки на санаторно-курортное лечение.

6.18. Установить для работников-инвалидов:

- независимо от медицинского заключения для работников, являющихся инвалидами I или II группы, установить сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), являющейся для них полной нормой труда и поэтому не влечет уменьшения оплаты труда.
- ограничение работы в ночное время. Согласно ст. 96 ТК РФ инвалиды могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время;
- ограничение сверхурочной работы. В силу ст. 99 ТК РФ привлечение к сверхурочной работе инвалидов допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. Кроме этого, инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы;

- ограничение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Привлечение инвалидов в данные дни осуществляется только с их письменного согласия и при условии, что такие работы не запрещены им по состоянию здоровья (ст. 113 ТК РФ);
- удлиненный ежегодный отпуск (дополнительных 4 дня).

6.19. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей четырнадцати лет.
Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю) воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, также предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск по его желанию в удобное для него время.

7. Оплата и нормирование труда работников

Стороны исходят из того, что:

7.1. Оплата труда работников образовательной организации осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики (утв. Постановлением №184 Правительства ЧР 07.10.14 г.) и Положением об оплате труда, которое разрабатывается и утверждается руководителем образовательной организации по согласованию с профкомом школы и является неотъемлемым приложением к настоящему коллективному договору.

7.2. Заработная плата выплачивается работникам учреждения два раза в месяц: каждого 25 числа текущего месяца и каждого 10 числа следующего месяца

7.3. Квалификационная категория, установленная по должностям педагог дополнительного образования независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

7.4. Работникам, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком истек срок действия квалификационной категории, оплата труда при выходе на работу сохраняется в течение года по ранее имевшейся квалификационной категории.

Работодатель обязуется:

7.5. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном (ст. 142 ТК РФ), в размере среднего заработка (ст. 234 ТК РФ).

7.6. Противодействовать незаконным удержаниям из заработной платы, административному навязыванию педагогическим работникам различных печатных изданий и прочей продукции и предметов, не имеющих отношения к педагогической деятельности.

7.7. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель

учреждения. В случае нарушения более двух месяцев установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпускных, иных выплат, причитающихся работнику, выплачивать денежную компенсацию в размере, определенном ст. 236 ТК РФ.

7.8. Сохранить среднюю заработную плату работникам:

- за время участия их в забастовке, проводимой в соответствии с трудовым законодательством РФ;
- за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ.

7.9. В случае уменьшения у педагогических работников в течение учебного года учебной нагрузки по независящим от них причинам (за исключением случаев ликвидации учреждения) по сравнению с учебной нагрузкой на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжать и за ними сохранять до конца учебного года заработную плату в порядке, предусмотренном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

7.10. Применять почасовую оплату за часы, данные в порядке замещения не свыше двух месяцев отсутствующих по болезни, или в случае наличия вакансии.

7.11. Превышение количества обучающихся воспитанников в классе, группе компенсируется педагогическому работнику установлением соответствующей доплаты, как это предусмотрено при расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемой работы.

7.12. Исчисление заработной платы за индивидуальное обучение на основании медицинского заключения на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, осуществлять с учетом рекомендаций об условиях оплаты труда работников образовательных учреждений, разработанных Министерством образования и науки РФ и Профсоюзом работников народного образования и науки РФ (приложение к письму от 26 октября 2004 г. № 947/96).

7.13**.** Выплачивать заработную плату работникам не реже чем каждые полмесяца преимущественно по безналичному расчету в кредитную организацию, указанную работником. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

7.15. Работодатель обязуется обеспечивать:

- извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаниях, а также

об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива в порядке, установленном ст. 132 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
- выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ). Выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).
- при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, - денежную компенсацию в размере не менее 1/300 действующей ставки рефинансирования ЦБ РФ за каждый просроченный день (ст. 236 ТК РФ), Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.
- оплату времени простоя не по вине работника - в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

8. Гарантии и компенсации.

Стороны договорились, что работодатель:

8.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

8.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

8.3. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

8.4. Предоставляет дополнительные выходные 4 дня в месяц лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами по заявлению одного из родителей с сохранением заработной платы (ст.262 ТК РФ).

8.5. Возмещает расходы педагогических работников проживающих и работающих в сельской местности, понесенные на оплату отопления и освещения в соответствии со ст. 21. Закона об образовании в ЧР от 30.10.2014 г. №37-РЗ, в размерах и порядке предусмотренном Постановлением Правительства Чеченской Республики
от 29 декабря 2012 г. № 235 «Об утверждении Положения о порядке предоставления мер социальной поддержки педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений на территории Чеченской Республики, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)"

8.6. Производить оплату труда освобожденному председателю первичной профсоюзной организации за работу по защите социально-экономических прав работников и повышении квалификации в области правовых знаний за счет средств образовательной организации (стимулирующая часть) учреждения в размере до 30 % от должностного оклада (ставки заработной платы) (ст. 377 ТК РФ).

8.7. Предоставить компенсацию в размере 10% от ставки педагогическим

работникам за наставничество.

8.8. В случае перехода на дистанционную форму работы, работодатель обязуется предоставить работникам всю необходимую технику для ведения дистанционной работы, а также компенсировать затраты на оплату сети «интернет» в размере 500 руб. в месяц.

9. Охрана труда и здоровье.

Работодатель обязуется:

9.1. Обеспечить право работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

9.2. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Предусмотреть финансирование мероприятий по охране труда, определенные Соглашением по охране труда в размере 0,2 % от суммы затрат учреждения на оказание услуг.

9.3. Провести в учреждении специальную оценку условий труда (СОУТ) в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. №426 «О специальной оценке условий труда» и по ее результатам осуществлять работу по охране труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения профсоюзного комитета.

9.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой
помощи пострадавшим.
Организовывать проверку знаний работников школы по охране труда на начало учебного года.

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

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

9.7. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда предусмотренные ст.221-222 ТК РФ.

9.8. Разработать и утвердить правила и инструкции по охране труда для работников с учетом мнения профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 212 ТК РФ).

9.9. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций, но охране труда.

9.10. Создать в образовательной организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

9.11. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и

охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.12. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.13. Один раз в год информировать работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

9.14. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве.

9.15. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;

10. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились о том, что:

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

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

10.3. Увольнение работника, являющегося членом профкома, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 91 ТК РФ проводится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

10.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

10.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

10.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по

инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

10.8. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

10.9. Работодатель предоставляет в установленном порядке выборному профсоюзному органу учреждения, где численность работников сто и более человек, бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и
проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа.

10.10. Работодатель предоставляет выборным профсоюзным органам, уполномоченным первичных профсоюзных организаций не менее, чем 20 дней в году для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации с сохранением среднего заработка. (ст. 374 ТК РФ).

10.11. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником неправомерных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение.

10.12. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- другие вопросы.

11. Обязательства профкома.

Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

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

11.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

11.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

11.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района.

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

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

11.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

11.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в

пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

11.14. Оказывать ежегодно материальную помощь членам коллектива в случаях смерти близких родственников (матери, отца, сына, дочери)

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

12. Контроль над выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

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

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

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

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

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

12.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством. (ст.54,55. ТК РФ)

12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

12.8. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся по согласованию сторон.

12.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложение № 1

МБУ ДО «НОЖАЙ-ЮРТОВСКИЙЦЕНТР ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТУРИЗМА И КРАЕВЕДЕНИЯ»

Утверждаю:
МБУ ДО «Ножай-Юртовский районный центр детско-юношеского туризма и краеведения»
_____И.И.Чанкаев
«___» _____2022г.

М.П.

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной организации
МБУ ДО «Ножай-Юртовский районный центр детско-юношеского туризма и краеведения»
_____Д.З. Матрашова
«____» _____2022г.

П Р А В И Л А

внутреннего трудового распорядка для работников МБУ ДО «Ножай-Юртовский районный центр детско-юношеского туризма и краеведения»

Приняты на собрании трудового коллектива:

«___» _____ 20__года.

Протокол № __ от «___» _____ 20__г.

В соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы образовательного учреждения и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны следующие правила.

1.Общие положения.

1.1. Настоящие правила - это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива ОУ, укреплению трудовой

дисциплины.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает трудовой коллектив учреждения по представлению администрации и профсоюзного комитета.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией учреждения, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. Прием и увольнение работников.

2.1. Поступающий на основную работу при приеме представляет следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку (для лиц, поступающих на работу впервые справку о последнем занятии, выданную по месту жительства);
- документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки, наличии квалификационной категории, если этого требует работа;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении.
- Справку о наличии (отсутствии) судимости

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, квалификационной категории.

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:
оформляется заявление кандидата на имя директора учреждения,
составляется и подписывается трудовой договор, издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под подпись,
оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров), автобиография, копии документов об образовании, квалификации, профподготовке, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний, выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении.

2.4. При приеме работника на работу или переводе его на другую работу директор ОУ обязан:
разъяснить его права и обязанности, познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда, познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в ОУ.

2.6. Трудовые книжки хранятся у директора ОУ наравне с ценными документами в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних

лиц.

2.7. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ, по производственной необходимости для замещения временно отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.8. В связи с изменениями в организации работы ОУ (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименований должностей другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 73. ТК РФ). Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

2.9. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, невозможности перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получению предварительного согласия ПК.

2.10. В день увольнения руководитель учреждения обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

3. Основные обязанности администрации.

Администрация ОУ обязана:

3.1. Обеспечить соблюдение требований устава учреждения и правил внутреннего трудового распорядка.

3.2. Организовать труд педагогических работников, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещение в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, создать условия для хранения верхней одежды работников.

3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников ОУ и детей.

3.5. Обеспечить работников необходимыми пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

3.6. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного

процесса, выполнением образовательных программ.

3.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда.

3.10. Своевременно предоставлять отпуска работникам учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком.

4. Основные обязанности и права работников ОУ.

Работники ОУ обязаны:

4.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка учреждения, соответствующие должностные инструкции, Устав образовательной организации.

4.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

4.3. Систематически повышать свою квалификацию.

4.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

4.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные правила и нормы, гигиену труда.

4.6. Беречь имущество учреждения, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

4.7. Проявлять заботу об обучающихся, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

4.8. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям. Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов.

4.9. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями обучающихся.

4.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.11. Основные обязанности работников учреждения определены тарифно-квалификационными требованиями, уставом учреждения, должностными инструкциями.

Педагоги ведут учебные занятия, совместно с директором отвечают за противопожарную безопасность, организуют беседы с учащимися по правилам дорожного движения.

4.12. Главный бухгалтер осуществляет бухгалтерский учет исполнения сметы расходов на содержание учреждения, составляет установленную отчетность,

обеспечивает контроль за сохранностью денежных средств, имущественных и материальных ценностей, своевременно готовит материалы по тарификации работников ОУ; в своей работе руководствуется положением по бухгалтерскому учету и Федеральным законом «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 6.12.2011 г. Работники (МБУ ДО «Ножай-Юртовский районный центр детско-юношеского туризма и краеведения) имеют право:

4.13. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности.

4.14. Проявлять творчество, инициативу.

4.15. Быть избранными в органы самоуправления.

4.16. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.

4.17. Обращаться при необходимости к родителям, для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.

4.18. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

4.19. На повышение разряда и категории по результатам своего труда.

4.20. На совмещение профессий (должностей).

4.21. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, оборудованного необходимыми пособиями и иными материалами.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. В образовательном учреждении устанавливается 5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными –суббота и воскресенье для административных работников и 6- дневная рабочая неделя для педагогических работников с одним выходным днем-воскресенье.

5.2. Педагогические работники должны приходить на работу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.

5.3. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета - часовой рабочей недели в соответствии с графиком.

5.4. Педагогическим работникам, если они имеют педагогическую нагрузку одну ставку и менее ставки, выделяется один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Администрация имеет право вызвать педагогического работника на замену в методический день.

5.5. Администрация ОУ организует учет рабочего времени и его использования всеми работниками. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Организация и режим работы учреждения.

6.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством и с личного согласия работника.

6.2. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже четырёх раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов.

6.3. Педагогическим и другим работникам запрещается:
изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы,
оставлять детей без присмотра,
отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

7. Поощрения за успехи в работе.

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

-объявление благодарности,

- премирование,

-награждение Почётной грамотой учреждения.

7.2. Поощрения объявляются приказом директора учреждения и доводятся до сведения коллектива, запись о награждении вносится в трудовую книжку работника.

7.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоение званий.

8. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующих законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- ***замечание;***
- ***выговор;***
- ***увольнение***.

8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ОУ или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

8.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным

лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

8.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. **Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.**

8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случае, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

8.7. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

8.8. Взыскание объявляется приказом по ОУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания.

8.9. К работникам, имеющих взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.10. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

Руководитель ОУ вправе снять взыскание досрочно по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.11. Педагогические работники учреждения, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжение данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие социальному статусу педагога.

Педагоги ОУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащихся и воспитанников школы.

8.12. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применение мер физического и психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом.

8.13. Дисциплинарные взыскания к руководителю ОУ применяются комитетом образования, который имеет право его назначать и увольнять.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка учреждения относятся к

локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива и утверждаются общим собранием коллектива по представлению администрации учреждения.

Приложение № 2

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОЖАЙ-ЮРТОВСКИЙ РАЙОННЫЙ ЦЕНТР ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТУРИЗМА И КРАЕВЕДЕНИЯ»

Утверждаю:
МБУ ДО «Ножай-Юртовский районный центр детско-юношеского туризма и краеведения»
_____И.И.Чанкаев
«___» _____2022г.

М.П.

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной организации
МБУ ДО «Ножай-Юртовский районный центр детско-юношеского туризма и краеведения»
_____Д.З. Матрашова
«____» _____2022г.

Положение

об оплате труда работников образовательной организации.

1. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки

1.1. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

1.2. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 36 часов в неделю.

2. Порядок исчисления заработной платы (тарификация).

Месячная заработная плата педагогических работников учреждения определяется путем умножения персональной ставки заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Тарификация воспитателей и преподавателей производится один раз в год.

3. Порядок и условия почасовой оплаты труда.

Почасовая оплата труда педагогических работников школы применяется при оплате:

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления персональной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов: при норме 36

часов в неделю – 150, 0; при норме 40 часов в неделю – 166, 2

4. Повышение ставок заработной платы и должностных окладов.

1. Оплата труда педагогических и других работников производится по повышенным ставкам (окладам) в следующих случаях:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за почетное звание;

персональный повышающий коэффициент.

5. Доплаты.

1. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных устанавливаются:

с тяжелыми и вредными условиями труда – до 12 % ставки (оклада).

2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день указанная работа компенсируется ему в денежной форме не менее чем в двойном размере (либо по соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха).

3. Работа в праздничный день в случаях, предусмотренных законодательством, оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам в размере не менее двойной часовой или дневной ставки;

работникам, получающим месячный оклад в размере не менее одинарный часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6. Порядок определения уровня образования.

1.Уровень образования педагогических работников при установлении размеров оплаты труда определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением педагогов психологов, концертмейстеров, учителей-логопедов).

2. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, размер оплаты труда устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование

3. Работникам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии может быть так же, как и работникам, имеющим специальную подготовку и стаж работы, установлен тот же размер оплаты труда, что и лицам, имеющим соответствующий стаж и

образование. Рассмотрение аттестационной комиссией ОУ вопроса об установлении более высокого размера оплаты труда, осуществляется на основании представления директора ОУ.

7. Порядок определения стажа педагогической работы.

1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж работы по специальности, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не предоставляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

Приложение № 3

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОЖАЙ-ЮРТОВСКИЙ РАЙОННЫЙ ЦЕНТР ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТУРИЗМА И КРАЕВЕДЕНИЯ»

Утверждаю:
МБУ ДО «Ножай-Юртовский районный центр детско-юношеского туризма и краеведения»
_____И.И.Чанкаев
«___» _____2022г.

М.П.

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной организации
МБУ ДО «Ножай-Юртовский районный центр детско-юношеского туризма и краеведения»
_____Д.З. Матрашова
«____» _____2022г.

М.П.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда и технике безопасности
на 2022-2023 уч. год.

Администрация и комитет первичной организации профсоюза МБУ ДО «Ножай-Юртовский РайЦДЮТиК» заключили настоящее соглашение в том, что в период с апреля по декабрь 2021 года будут выполнены следующие мероприятия по охране труда работников школы:

№ п/п	Мероприятия, предусмотренные соглашением	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Медицинские осмотры сотрудников; - обследования в СЭС; - сдача санминимума - обследование на СПИД	Один раз в год Один раз в год Один раз в два года (по плану) Один раз в год	Администрация Администрация Администрация
2.	Соблюдение норм санитарно-гигиенического состояния бытовых и вспомогательных помещений.	В течение года	Администрация
3.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры (замена ламп, ремонт электропроводки, приобретение настольных ламп)	Ежедневно	Администрация
4.	Своевременное обеспечение спецодеждой и орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты.	1 раз в неделю	Администрация,

5.	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи.	1 раз в квартал	
6.	Замеры сопротивления.	в течения года	

Приложение № 4

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОЖАЙ-ЮРТОВСКИЙ РАЙОННЫЙ ЦЕНТР ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТУРИЗМА И КРАЕВЕДЕНИЯ»

Утверждаю:
МБУ ДО «Ножай-Юртовский районный центр детско-юношеского туризма и краеведения»
_____И.И.Чанкаев
«___» _____2022г.

М.П.

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной организации
МБУ ДО «Ножай-Юртовский районный центр детско-юношеского туризма и краеведения»
_____Д.З. Матрашова
«____» _____2022г.

М.П.

Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеры.

1. Продолжительная болезнь (более 1 месяца) – 1000 рублей;
2. По потери близких родственников – 1000 рублей;
3. Семейные торжества (свадьба, рождение ребенка) – 1000 рублей.

Приложение № 5

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОЖАЙ-ЮРТОВСКИЙ РАЙОННЫЙ ЦЕНТР ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТУРИЗМА И КРАЕВЕДЕНИЯ»

Утверждаю:
МБУ ДО «Ножай-Юртовский районный центр детско-юношеского туризма и краеведения»
_____И.И.Чанкаев
«___» _____2022г.

М.П.

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной организации
МБУ ДО «Ножай-Юртовский районный центр детско-юношеского туризма и краеведения»
_____Д.З. Матрашова
«____» _____2022г.

Форма
расчётного листка

Ф.И.О. _____
Месяц _____ год _____
Начислено всего: _____Удержано всего: _____
Оклад _____ Аванс _____
Замещение_____ НДФЛ_____
Надбавки _____ Профсоюз _____
Пайвзнос (ФСПУ)_____
Совмещение _____
К выдаче: _____

Приложение № 6

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОЖАЙ-ЮРТОВСКИЙ РАЙОННЫЙ ЦЕНТР ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТУРИЗМА И КРАЕВЕДЕНИЯ»

Утверждаю:
МБУ ДО «Ножай-Юртовский районный центр детско-юношеского туризма и краеведения»
_____И.И.Чанкаев
«___» _____2022г.

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной организации
МБУ ДО «Ножай-Юртовский районный центр детско-юношеского туризма и краеведения»
_____Д.З. Матрашова
«____» _____2022г.

М.П.

План
оздоровительно-профилактических мероприятий

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Выявление часто болеющих работников с хроническими заболеваниями.	Январь	Председатель ПК
2.	Создание более благоприятных условий для сотрудников на рабочих местах.	В течение года	Администрация, ПК
3.	Пропаганда здорового образа жизни (вечера отдыха, беседы, стенгазеты, санбюллетени, экскурсии на природу).	В течение года.	Профсоюзный комитет
4.	Соблюдение санитарно-гигиенического режима на работе и дома (проветривание и уборка помещений).	Ежедневно	Сотрудники
5.	Участие работников в физкультурно-оздоровительных мероприятиях школы.	В течение года	Администрация, ПК
6.	Строгое соблюдение времени отдыха и питания.	Ежедневно	Администрация, ПК
7.	Своевременные медицинские осмотры.	По графику	Администрация, ПК
8.	Своевременная вакцинация от гриппа и других заболеваний.	По мере надобности	Администрация, ПК

Приложение № 7

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОЖАЙ-ЮРТОВСКИЙ РАЙОННЫЙ ЦЕНТР ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТУРИЗМА И КРАЕВЕДЕНИЯ»

Утверждаю:
МБУ ДО «Ножай-Юртовский районный центр детско-юношеского туризма и краеведения»
_____И.И.Чанкаев
«___» _____2022г.

М.П.

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной организации
МБУ ДО «Ножай-Юртовский районный центр детско-юношеского туризма и краеведения»
_____Д.З. Матрашова
«____» _____2022г.

М.П.

Положение
о выплате надбавок, доплат и премий.

Размеры доплат, надбавок и других выплат устанавливаются учреждением в пределах средств, утвержденных на оплату труда, в том числе из внебюджетных источников, самостоятельно, по согласованию с соответствующими профсоюзными органами и закрепляются в коллективном Договоре, соглашение в виде положений о доплатах и надбавках, о премировании и др.
Выплаты компенсационного характера (указать конкретные виды работ: за работу во вредных и опасных условиях труда; за работу в ночное время; за заведование кабинетом; за проверку письменных работ по математике, иностранному языку, по русскому языку, за руководство школьными методическими объединениями и т.д.):

1.Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных устанавливаются:
с тяжелыми и вредными условиями труда – до 12 % ставки (оклада).

2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день указанная работа компенсируется ему в денежной форме не менее чем в двойном размере (либо по соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха).

3. Работа в праздничный день в случаях, предусмотренных законодательством, оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам в размере не менее двойной часовой или дневной ставки;
- работникам, получающим месячный оклад в размере не менее одинарный

часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

- по желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются: работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются руководителем образовательного учреждения по соглашению сторон с учетом мнения профсоюзного органа и максимальными размерами не ограничиваются.

Почетное звание «Народный учитель» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, названия которых, начинается со слов «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам – профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, - ставка (оклад) повышается на 50%.

Почетное звание, установленное для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Заслуженный», «Почетный» оплату т.е. ставка повышается на разряд выше, учёную степень кандидата наук при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам – профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин; звания - ставка (оклад) повышается на 30 %;

Приложение № 8

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОЖАЙ-ЮРТОВСКИЙ РАЙОННЫЙ ЦЕНТР ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТУРИЗМА И КРАЕВЕДЕНИЯ»

Утверждаю:
МБУ ДО «Ножай-Юртовский районный центр детско-юношеского туризма и краеведения»
_____И.И.Чанкаев
«___» _____2022г.

М.П.

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной организации
МБУ ДО «Ножай-Юртовский районный центр детско-юношеского туризма и краеведения»
_____Д.З. Матрашова
«____» _____2022г.

М.П.

Положение об установлении стимулирующих надбавок

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных организацией на оплату труда работников.

Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательной организации в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в образовательной организации создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом руководителя организации.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:
1) за интенсивность и высокие результаты работы: за интенсивность труда;
за высокие результаты работы;
за выполнение особо важных и ответственных работ;
2) за качество выполняемых работ:
за образцовое выполнение государственного задания;
3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
4) за наличие ученой степени,
5) за наличие нагрудного знака;
6) премиальные выплаты по итогам работы:
премия по итогам работы за месяц;
премия по итогам работы за квартал;
премия по итогам работы за год;
единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

За интенсивность и высокие результаты труда устанавливается надбавка:
молодым специалистам - лицам, поступившим на педагогическую работу в организации после окончания организаций среднего профессионального и высшего профессионального образования, первые три года профессиональной педагогической деятельности - до 30%;
педагогическим работникам образовательных учреждений за участие в работе инновационных площадок, в творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий - до 20%;
работникам учреждений за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.) - до 10%;
методистам методических, учебно-методических кабинетов (центров) - до 10%;
работникам, ответственным за организацию питания в образовательных учреждениях - до 10%.

Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до полутора лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, надбавка устанавливается на три года с даты трудоустройства по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые:
при подготовке объектов к учебному году;
при подготовке и проведении российских, региональных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей;
устранении последствий аварий.

Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого образовательной организацией.

За наличие ученой степени, ведомственного почетного нагрудного знака устанавливается выплата стимулирующего характера:
имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 30% установленного должностного оклада, ставки заработной платы;
награжденным ведомственным почетным нагрудным знаком - в размере 10% установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.
При наличии у работника двух и более почетных нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

Педагогическим и медицинским работникам организаций с учетом наличия необходимых финансовых средств устанавливается надбавка за выслугу лет в следующих размерах:
при выслуге лет от 1 года до 5 лет - 5%;
при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;
при выслуге лет от 10 до 15 лет - 15%;
при выслуге лет свыше 15 лет - 20%.
В стаж непрерывной работы включается:
время работы в образовательных учреждениях;
время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением организацией для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;
периоды временной нетрудоспособности;
время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с организацией;
время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в ту же организацию.

Размеры, условия и порядок установления стимулирующей выплаты - премии утверждаются положением о премировании работников организации или положением об оплате труда работников организации.

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:
инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
участие в инновационной деятельности;
участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

В целях социальной защищенности работников организаций и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя организации применяется единовременное премирование работников организаций:
1) в связи с празднованием Дня учителя;
3) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;
4) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.
Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников организации, принятым руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников организации.

Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным нормативным актом организации, принятым руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников организации или (и) коллективным договором, соглашением.

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

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно и максимальными размерами не ограничиваются.

Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

Образовательными организациями могут устанавливаться иные виды выплаты стимулирующего характера.

Приложение №9

Список
трудового коллектива –членов первичной профсоюзной организации МБУ ДО «Ножай-Юртовский районный центр детско-юношеского туризма и краеведения»
на 2021-2022 учебный год.

№ п/п	Ф. И. О. работника	Должность
1.	Чанкаев Ислам Имранович	Директор
2.	Чанкаева Малика Магомедовна	Зав. отд
3.	Матрашова Дагмара Заурбековна	Зав.отд
4.	Чанкаев Имран Магамедович	Методист
5.	Чанкаев Заурбек Магомедович	Методист
6.	Амазаева Хадижат Адамовна	Методист
7.	Чанкаева Мадина Имрановна	Программист
8.	Чанкаев Валид Заурбекович	ПДО
9.	Арзамиева Хава Жабраиловна	ПДО
10.	Товсултанов Амербек Алимбекович	ПДО
11.	Тимиев Хусамби Висарсолтаевич	ПДО
12.	Борзиева Амина Саламуевна	ПДО
13.	Джаватханов Абубакар Хасайнович	ПДО
14.	Кандиев Юсуп Мовладиевич	ПДО
15.	Эльдаров Висман Адамович	ПДО
16.	Истамулов Ризван Висбулатович	ПДО
17.	Терсамбиева Мадина Ибрагимовна	ПДО
18.	Хамбулатов Рахим Хасайнович	ПДО
19.	Магамадова Аниса Бувайсаровна	ПДО
20.	Шуайпова Сабрина Тимаевна	ПДО
21.	Сатаева Макка Сулимановна	ПДО
22.	Жамиева Марха Шамсуевна	ПДО
23.	Сетханова Асет Салмановна	ПДО
24.	Матуева Эсила Зелимхаевна	ПДО
25.	Мунгиева Хава Нураддиевна	ПДО
26.	Саиева Раяна Хасайновна	ПДО
27.	Амазаева Зайна Адамовна	Делопроизводитель
28.	Керимова Хурмани Мусалуевна	Дворник
29.	Байракова Зарема Исаевна	ПДО
30.	Хатулаева Иман Виспашаевна	ПДО
31.	Дениева Малика Аббазовна	техничка
32.	Чанкаев Асхаб Абдулхасанович	бухгалтер

Количество работников-32
из них женщин- 20

Приложение №10

Надбавки к заработной плате председателю первичной организации и руководителю профкружка

Матрашовой Д.З, - 30% от тарифной ставки в целях обеспечения правовых гарантий деятельности профсоюза.
Матрашовой Д.З. -20% от тарифной ставки в целях обеспечения правовых гарантий деятельности профсоюза

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Ножай-Юртовский районный центр детско-юношеского туризма и краеведения»

Выписка

из протокола № 1 от «03» ___04___ 2022г.
общего собрания трудового коллектива
Присутствовало-16

Повестка дня:

1.Принятие коллективного договора на 2022-2025 годы с приложениями.
2.Принятие правил внутреннего трудового распорядка для работников учреждения.

По первому вопросу выступила председатель первичной организации Матрашова Д.З.
Она ознакомила работников учреждения с новым коллективным договорам на 2022-2025гг. В своем выступлении затронул основные разделы:

-общее положение;
-трудовой договор;
-профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников;
-рабочее время и время отдыха;
-гарантии компенсации;
-охрана труда и здоровья;
-гарантии профсоюзной деятельности;
-обязательства профкома;
-контроль за выполнением коллективного договора;
Матрашова Д.З. обратила внимание на приложении к коллективному договору.

По второму вопросу выступил директор учреждения Чанкаев Ислам Имрванович, он предложил на рассмотрение Правила внутреннего распорядка для работников. Чанкаев И.И. подробно остановился на всех пунктах правил:

-общее положение;
-прием и увольнение;
-основные обязанности администрации;
-основные обязанности и права работников;
-рабочее время и его использование;
-работникам запрещается;
-взыскание за нарушение трудовой дисциплины

РЕШЕНИЕ:
1.принять коллективный договор на 2022-2025гг.в новой редакции.
2. принять правила внутреннего трудового распорядка для работников ОУ.

Председатель: _____ Д.З. Матрашова
Секретарь: _____ М.М. Чанкаева