

Представитель работодателя:

Директор МКУ ДО «ЦДТ»



(подпись)

"05" мая 2022 г.

От имени работников МКУ ДО "ЦДТ"

Представитель трудового коллектива

М.А.Носарева

(инициалы, фамилия)

(подпись)

Т.В.Какурина

(инициалы, фамилия)

"05" мая 2022 г.

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2022 – 2025 годы

Муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
"Центр детского творчества"
Заринского района

Адрес: г.Заринск, ул.Ленина, 23
Тел 8-38595-55641
Электронная почта: centrdet@mail.ru
ОКВЭД – 85.41
Количество работников: 3 человека

Коллективный договор принят на собрании работников «5» мая 2022 года

Дата окончания срока действия «5» мая 2025 года



Коллективный договор	
прошел уведомительную регистрацию	
в ИОСН по г.Заринску и Заринскому району	
« <u>05</u> » <u>мая</u>	<u>20</u> <u>22</u> года
Регистрационный номер <u>13900002/2265</u>	
(должность) <u>юрист</u>	
<u>Носарева Е.А.</u>	(подпись) <u></u>

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ	4
3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ...6	
4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.....	6
5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ ВЫСВОБОЖДАЕМЫМ РАБОТНИКАМ.....	7
6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	7
7. ОПЛАТА ТРУДА, ПРЕМИРОВАНИЕ	9
8. ОХРАНА ТРУДА	9
9. СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ	11
10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	11
11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	12
12. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	13
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МКУ ДО «ЦДТ»	13
ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗАРИНСКОГО, РЕАЛИЗУЮЩИХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ (ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИЕ) ПРОГРАММЫ.....	24

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны коллективного договора

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке директора, именуемый далее "Работодатель", муниципального казенного учреждения дополнительного образования "Центр детского творчества" (далее – ЦДТ) и работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителя трудового коллектива работников, педагога дополнительного образования ЦДТ.

1.2. Предмет коллективного договора

Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, конкретизации норм трудового законодательства, установленных государством для наемных работников, создания благоприятных условий деятельности ЦДТ. Коллективный договор направлен на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы ЦДТ, а также взаимной ответственности сторон, выполнение требований законодательства о труде и настоящего договора.

Работники ЦДТ поручают представителю трудового коллектива представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем ЦДТ по вопросам, обусловленным настоящим Коллективным договором.

Утверждение Коллективного договора осуществляется на собрании трудового коллектива, а затем подписывается директором и представителем трудового коллектива.

1.3. Сфера действия коллективного договора

Данный коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

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

Действие коллективного договора распространяется на всех работников ЦДТ. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

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

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

1.4. Общие обязательства работодателя и представителя трудового коллектива работников.

Работодатель признает, что представитель трудового коллектива является полномочным представителем всех работников учреждения, поскольку он уполномочен общим собранием работников учреждения, представлять их интересы в коллективных переговорах о социально-трудовых отношениях, оплате труда, занятости, социальных гарантиях работающих, осуществлять представительство и защиту при их обращениях в комиссию по трудовым спорам и судебные органы.

Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом растиражирован.

Представитель работников обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

Коллективным договором признается обязанность представителя работников на основе делового сотрудничества, обеспечения решения главных задач учреждения: повышение эффективности и качества работы педагогов и на этой основе – удовлетворение социальных и экономических интересов работников.

Работодатель обязуется:

- обеспечивать сохранность собственности учреждения;
- создавать условия для профессионального и личного роста педагогов;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров.

Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- сохранять собственность организации;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

Представитель работников обязуется:

- оказывать необходимую помощь работодателю в обновлении и повышении эффективности работы педагогов.

Работодатель имеет право требовать от работников соблюдения трудовой и производственной дисциплины, добросовестного выполнения должностных обязанностей установленных нормами труда.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности), подчинение работника правилам внутреннего трудового распорядка (приложение 1 к настоящему коллективному договору) при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, настоящим коллективным договором и трудовым договором.

2.2. Учреждение самостоятельно определяет структуру управления деятельностью учреждения, утверждает штатное расписание, осуществляет распределение должностных обязанностей, устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

2.3. При установлении педагогам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объем. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам. Объем педагогам учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

2.5. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другим педагогам.

2.6. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- временного объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения в таком случае без его согласия, увеличенной учебной нагрузки не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам сокращения количества групп;

- простоя, когда работникам поручается с учетом 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, карантин и в других случаях);

- восстановление на работе педагога, ранее выполняющего эту работу;

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком, до достижения им трёхлетнего возраста, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.7. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменением организационных или технологических условий труда. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменном виде не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 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.

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

2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ или иными федеральными законами.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Стороны пришли к соглашению в том, что работодатель:

- 3.1. Определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения;
- 3.2. С учётом мнения представителя трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения;
- 3.3. Организует профессиональную подготовку переподготовку и повышение квалификации всех работников;
- 3.4. Повышает квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года;
- 3.5. В случае направления работника для повышения квалификации сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту;
- 3.6. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренной ст. 173, 174, 176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные вышеуказанными статьями, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации обучения вторым профессиям.
- 3.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Работодатель обязуется:

- 4.1. Осуществлять массовое высвобождение работников только при наличии обязательного социально-экономического обоснования, по согласованию с представителем работников.
- 4.2. В случае массового высвобождения работников, необходимости предоставления отпусков по инициативе администрации или перевода работников на режим неполного рабочего времени осуществить во взаимодействии с органом местного самоуправления, территориальным органом службы занятости меры, направленные на обеспечение временной занятости указанных работников путем проведения общественных работ.
- 4.3. Предоставлять на согласование с представителем работников не позднее, чем за 3 месяца, проект приказа о предстоящем высвобождении работников с соответствующим графиком и предложениями по трудоустройству.

Информировать в срок не менее чем за 3 месяца, Центр занятости населения города Заринска о размерах и сроках предстоящего высвобождения работников.

- 4.4. Осуществлять персональное предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата или численности в срок не менее чем за 2 месяца, о массовом высвобождении в срок не менее 4 месяцев.

Предоставлять указанным работникам, по взаимной договоренности 4 часа оплачиваемого рабочего времени в неделю для самостоятельного поиска работы. Организовать взаимодействие с Центром занятости населения города Заринска по непрерывному обеспечению высвобождаемых работников информацией о возможностях трудоустройства.

Работодатель имеет право:

В случае если высвобождение не является массовым, знакомить работников с социально-экономическим обоснованием их высвобождения в индивидуальном порядке.

Работники имеют право:

Обратиться с запросом о проверке правомерности их высвобождения к представителю работников, а так же в территориальный орган по вопросам труда и занятости работников.

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ ВЫСВОБОЖДАЕМЫМ РАБОТНИКАМ

Работодатель обязуется:

5.1. Кроме категорий работников, указанных в ст.179 ТК РФ, предоставлять преимущественное право оставления на работе при сокращении штата или численности:

- работникам предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии).

5.2. При сокращении граждан предпенсионного возраста (за 2 и менее года до наступления пенсионного возраста) обратиться в Центр занятости населения города Заринска с ходатайством об оформлении их на досрочную пенсию.

5.3. При наступлении пенсионного возраста своевременно оформить работника на пенсию.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению:

6.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждённым работодателем с учётом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения.

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

6.3. 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 ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.4. Составление расписания занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени педагога дополнительного образования. Педагогам по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.5. Часы, свободные от проведения занятий, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.) педагог вправе использовать по своему усмотрению.

6.6. Привлечение работников учреждения к работе в выходные дни, нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть представлен другой день отдыха.

6.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлечь работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учётом 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. Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередными отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагог привлекался работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающей их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается руководителем (приказом). Для педагогов в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

6.10. Ст.122 ТК РФ Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения представителя трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён 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. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работникам организации устанавливается не менее 28 календарных дней, инвалидам 30 календарных дней, работникам в возрасте до 18 лет – 31 календарных дней.

6.11 Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск (с сохранением заработной платы) в следующих случаях:

- при рождении ребёнка в семье - до 3 дней;
- для проводов детей в армию - до 3 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 3 дней;
- на похороны близких родственников - до 5 дней;

Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск (без сохранения заработной платы) в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости - до 14 дней;
- работающим инвалидам - до 60 дней;

6.12. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем или уставом учреждения ст.335 ТК РФ.

6.13. Выходными днями в учреждении являются суббота и воскресенье.

6.14. 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 приёма 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 (ст. 108 ТРФ).

6.15. Дежурство педагогических работников при проведении массовых мероприятий в ЦДТ должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала мероприятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

7. ОПЛАТА ТРУДА, ПРЕМИРОВАНИЕ

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: 15 и 30 (февраль - 28) числа каждого месяца, и перечисляется работнику на лицевой счет в банке за счет работодателя. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда согласно приложению 3 к настоящему коллективному договору. Изменение разрядов оплаты труда и размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при получении образования или восстановления документов об образовании со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

Ст.136ТК РФ Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда или ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

8. ОХРАНА ТРУДА

- 8.1. Организация и обеспечение управления охраной труда и безопасных условий труда
Создание безопасных условий труда, постоянный контроль за соблюдением работниками всех требований по охране труда возлагается на представителя работодателя ЦДТ:
- 8.1.1. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда рабочих и специалистов.
 - 8.1.2. Обеспечить разработку действующих инструкций по охране труда по профессиям и видам работ.
 - 8.1.3. Организовать проведение в установленные сроки медицинского осмотра работников ЦДТ, обязанных проходить периодический медицинский осмотр.
 - 8.1.4. Совместно с представителем работников организовать контроль за состоянием условий и охраны труда.
 - 8.1.5. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с представителем работников вопросы выполнения соглашения по охране труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.
 - 8.1.6. Проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве в течение 3-х суток с момента их происшествия.
 - 8.1.7. Осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении в соответствии с трудовым законодательством.
 - 8.1.8. Проводить специальную оценку условий труда один раз в пять лет.
- 8.2. Обеспечение прав и гарантий работников в сфере охраны труда.

Каждый работник имеет право:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом;

- получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- обращение в органы государственной власти РФ и органы местного самоуправления, к работодателю, а также к представителю работников по вопросам охраны труда;
- личное участие в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования).
- в случае отсутствия в течение года листов нетрудоспособности, отпуска без сохранения заработной платы – на два дополнительных дня без сохранения заработной платы не предусмотренных трудовым законодательством.

Гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда:

- на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок;
- при отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, работодатель предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности.

Работодатель обязан:

- обеспечивать работников по месту работы бытовыми условиями в соответствии с санитарными нормами;
- проводить инструктаж по технике безопасности: вводный, на рабочем месте, инструктаж по пожарной безопасности, а также проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях в учреждении, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;
- обеспечить организацию контроля за состоянием условий труда на рабочем месте, а также за правильное применение работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- обеспечить принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обеспечить помещение ЦДТ противопожарным инвентарем;

- обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе выделять рабочие места в подразделениях исключительно для трудоустройства беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу.

- организовать продолжительность работы на компьютере без регламентированных перерывов не более двух часов и обеспечить перерывы продолжительностью 15 минут через каждые два часа в первой половине дня и через полтора часа после обеда;

Работник обязан:

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

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастном случае в учреждении, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры;

- проходить обучение требованиям пожарной безопасности;

- исполнять инструкции по пожарной безопасности;

- уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения при возникновении пожара.

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья.

9. СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд занятости населения и на обязательное медицинское страхование.

Работодатель обязуется не препятствовать заболевшим работникам в рабочее время посещать медицинское учреждение в целях обследования, сдачи анализов, физиолечения.

Работникам за счет средств ЦДТ оказывается материальная помощь при тяжелом заболевании по предоставлению комиссии по социальному страхованию.

Работодатель обязуется обеспечивать работников по месту работы бытовыми условиями в соответствии с санитарными нормами.

Соблюдать установленные, для отдельных категорий работников, ограничения на привлечение их к выполнению тяжелых работ и работ с вредными условиями труда, к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам.

Осуществлять перевод работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении им более легкой работы, на другую работу в соответствии с медицинским заключением с соответствующей оплатой.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны подписавшие его.

Стороны раз в год отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников организации. С отчетом выступают первые уполномоченные лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

Для ведения переговоров по разработке проекта нового коллективного договора и составления акта проверки работодатель и представитель работников создают совместную комиссию на паритетной основе.

Продолжительность переговоров не должна превышать:

- трех месяцев при заключении нового коллективного договора;

- одного месяца при внесении изменений и дополнений в коллективный договор.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Коллективный договор разработан в соответствии с ТК РФ. Дополнения и изменения в настоящий договор в течение срока его действия могут быть внесены с согласия обеих сторон и в порядке, установленном ТК РФ.

П Р А В И Л А
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МКУДО «ЦДТ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила разработаны и утверждены в соответствии со статьями 189, 190 ТК Российской Федерации и, как локальный нормативный акт ЦДТ, имеющий своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива ЦДТ, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Прием на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и ЦДТ, как юридическое лицо - работодатель, представленный его директором.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в ЦДТ.

2.1.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон, срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет.

2.1.4. При заключении трудового договора работник обязан предъявить администрации следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступил на работу на условиях совместительства;
- в) документы об образовании, квалификации и профессиональной подготовке (ст. 331 ТК РФ);
- г) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья работать в детском учреждении и медицинскую книжку ;
- д) документы воинского учета для военнообязанных;
- е) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования
- ж) справку или заверенную выписку из трудовой книжки с основного места работы, если работник принимается на работу по совместительству.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора ЦДТ , который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок (ст. 68 ТК РФ).

2.1.6. При приеме на работу администрация ЦДТ обязана ознакомить работника с учредительными документами и локальными правовыми актами ЦДТ, соблюдение которых обязательно для работника.

К правовым документам, с которыми работник должен быть ознакомлен, относятся:

- Устав ЦДТ;
- Настоящие правила;
- Коллективный договор;
- Должностная инструкция;
- Инструкция по охране труда;
- Правила по технике безопасности;
- Правила пожарной безопасности;
- Правила поведения для обучающихся.

Иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работников.

2.1.7. Фактическое допущение к работе с ведома работодателя считается вступлением в силу трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен (ст. 61, 67 ТК РФ). При этом трудовой договор должен быть заключен не позднее трех рабочих дней со дня допущения.

2.1.8. В соответствии с приказом о приеме на работу директор обязан сделать запись в трудовой книжке на каждого работника, проработавшего в ЦДТ свыше пяти дней (ст. 66 ТК РФ).

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

2.1.9. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинской книжки, выписок из приказов о назначении, переводе, увольнениях. Личное дело хранится в ЦДТ.

2.1.10. О приеме работника делается запись в книге учета личного состава.

2.2. Перевод и увольнение работников

2.2.1. Перевод работников на другую работу производится только с их письменного согласия (ст. 72 ТК РФ), кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника, т.к. это не влечет за собой изменения трудовой функции и существенных условий трудового договора.

2.2.2. В связи с изменениями в организации работы ЦДТ и организации труда (изменение количества групп, учебного плана, режима работы ДЮЦ, введение новых форм обучения и

воспитания, экспериментальной работы и т.п.) работодатель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место. Об изменении условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст. 74 ТК РФ).

Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 2 статьи 81 ТК РФ.

2.2.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ). По соглашению сторон трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление.

2.2.4. При увольнении в связи с сокращением штата или численности работников работодатель обязан сообщить об этом соответствующему профсоюзному органу не позднее двух месяцев до начала мероприятий. Увольнение по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу, только по состоянию здоровья или результатов аттестации (ст. 73, 81 п.3. ТК РФ).

2.2.5. Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин, если он имел дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 ТК РФ); прогул или отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин (п. 6.а. ст. 81 ТК РФ); появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения (п. 6.б. ст. 81 ТК РФ) совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (п. 7 ст. 81 ТК РФ): совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81 ТК РФ); повторение в течение года грубого нарушения Устава ЦДТ производятся при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном поступке, без согласования с профсоюзным комитетом ЦДТ .

2.2.6. В день увольнения работодатель производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку (ст. 84. ч.1. и 140 ТК РФ) и по его заявлению все копии документов, связанные с работой.

2.2.7. Днем увольнения считается последний день работы.

2.2.8. Не допускается увольнение в период временной нетрудоспособности работника и нахождения в отпуске.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ (ст. 21 ТК РФ).

3.1. Работник ЦДТ имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

3.2. Работник ЦДТ имеет право на:

3.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

3.2.3. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

3.2.4. На повышение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации;

3.2.5. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;

3.2.6. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.2.7. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

3.2.8. Ежемесячную денежную компенсацию на приобретение книгоиздательской продукции и методической литературы;

3.2.9. Участие в управлении ЦДТ в формах, предусмотренных законодательством, коллективным договором и Уставом ЦДТ;

3.2.10. Отдых установленной продолжительности;

3.2.11. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Работник ЦДТ обязан:

3.3.1. Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности. Строго выполнять обязанности, возложенные на него должностной инструкцией, трудовым договором, трудовым законодательством, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ЦДТ, настоящими Правилами. Участвовать в осуществлении программ развития Учреждения, в мероприятиях, проводимых Работодателем.

3.3.2. Систематически повышать свою деловую квалификацию, качество работы, постоянно проявлять творческую инициативу.

3.3.3. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать работодателю. Соблюдать правила пожарной безопасности, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН в учебных кабинетах и других помещениях ЦДТ.

3.3.4. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда.

3.3.5. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.3.6. Беречь имущество ЦДТ, эффективно использовать учебное оборудование, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.3.7. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива ЦДТ. Не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом Работодателя к служебной тайне. Поддерживать и повышать своим поведением деловую репутацию Учреждения.

3.3.8. Соблюдать законные права и свободы, обучающихся в ЦДТ.

3.3.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.3.10. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.11. Выполнять функциональные обязанности, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности на основании квалификационных характеристик и нормативных документов.

3.4. Педагогические работники ЦДТ несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении воспитательных мероприятий, организуемых ДЮЦ, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками ЦДТ; при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации Ц ДТ.

3.5. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала ЦДТ определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Управлять ЦДТ и персоналом и принятием решений в пределах полномочий, установленных Уставом ЦДТ;

4.1.2. Заключать и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке, установленном ТК РФ;

4.1.3. Поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

- 4.1.4. Требовать от работников, выполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу, соблюдения настоящих правил;
- 4.1.5. Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечания, выговор, увольнения;
- 4.1.6. Привлекать работников к материальной ответственности в установленном порядке;
- 4.1.7. Отстранять от работы работников, согласно статьи 76 ТК РФ;
- 4.1.8. Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.
- 4.2. Работодатель обязан:
- 4.2.1. Соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, законы РФ и все нормативные акты о труде, положения Устава ЦДТ;
- 4.2.2. Организовывать нормальные условия труда педагогов и других работников ЦДТ, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий год.
- 4.2.3. Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся и работников, предупреждать их травматизм, контролировать знание и соблюдение инструкций по ТБ, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности работниками ДЮОЦ и обучающимися;
- 4.2.4. Осуществлять контроль над качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.
- 4.2.5. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности ЦДТ, поддерживать и поощрять лучших работников. Разрабатывать планы социального развития ЦДТ и обеспечивать их выполнение.
- 4.2.6. Принимать меры по участию работников в управлении, укреплять и развивать социальное партнерство.
- 4.2.7. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
- 4.2.8. Разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после предварительных консультаций с их представительными органами.
- 4.2.9. Своевременно обеспечивать ЦДТ необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- 4.2.10. Принимать необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья всех участников образовательного процесса, для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и воспитанников;
- 4.2.11. Обеспечивать сохранность имущества ЦДТ, сотрудников и воспитанников;

4.2.12. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам ЦДТ в соответствии с графиками, утвержденными директором не позднее, чем за две недели до начала календарного года, компенсировать выходы на работу ранее намеченного срока отгулами.

4.2.13. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками ЦДТ.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Рабочее время работников определяется учебным расписанием, годовым календарным графиком, графиком сменности, утвержденным работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом и в соответствии с условиями трудового договора, должностной инструкцией и обязанностями, возложенными на работника Уставом ЦДТ.

5.2. В ЦДТ устанавливается, пятидневная неделя, выходной суббота и воскресенье. Единым методическим днем для всех педагогов является четверг. Начало занятий – 8-00, окончание занятий -19-00.

5.3. Для работников из числа административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ЦДТ устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.4 Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 18 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных Уставом ЦДТ и настоящими Правилами;

5.6. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы устанавливается для педагогов – 18 астрономических часов, концертмейстерам - 24 часа в неделю.

5.7. Учебный день педагога ЦДТ начинается за 10 минут до начала его занятий в соответствии с расписанием. Расписание занятий составляется, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.8. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности. Для работников ЦДТ, не участвующих в образовательном процессе, устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час по соглашению между работником и директором ЦДТ.

Время осенних, зимних и весенних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в ЦДТ, они могут привлекаться работодателем к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к

выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени. График работы в каникулы утверждается приказом директора.

5.10. К рабочему времени относятся:

- общие собрания, заседания педсовета, занятия МО, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов,
- родительские собрания - полутора часов,
- собрания воспитанников - одного часа,
- дежурства на внеурочных мероприятиях до 2,5 часов.
- Продолжительность занятий в объединениях – 45 минут с перерывом 10 минут:

I года обучения – 4 часа в неделю,

II – III – IV - годов обучения – 6 часов в неделю,

5.11. Работа в праздничные и выходные дни не запрещается.

5.12. Педагогическим и другим работникам ЦДТ» запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;
- удалять воспитанников с занятий.

5.13. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях по согласованию с администрацией ЦДТ. Вход в учебный кабинет после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору или методисту.

Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

5.14. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который предоставляется обычно в летний период. График доводится до сведения работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника (ст. 25 ТК РФ).

5.17. Краткосрочные неоплачиваемые отпуска работодатель обязан предоставлять в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в связи со смертью близких родственников продолжительностью 3 календарных дня.

6. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ.

6.1. Установление педагогической нагрузки на новый учебный год производится директором ЦДТ, доводится до работника до его ухода в отпуск (согласно трудового договора с учетом мнения коллектива) и уточняется до 10 сентября каждого учебного года..

6.2. Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен (увеличен) по инициативе работодателя на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения (увеличения) количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

6.3. Если прежние условия труда объективно не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.

6.4. Педагоги-женщины, находящиеся в отпуске в связи с рождением ребенка, тарифицируются в обычном порядке независимо от того, приступят ли они к работе в течение учебного года.

На период отпуска, предусмотренного ст. 256 ТК РФ, их учебная нагрузка передается другим работникам.

6.5. Объем преподавательской работы, выполняемой руководителями ЦДТ, определяется директором по согласованию с Учредителем ЦДТ.

6.6. Распределение педагогической нагрузки между работниками ЦДТ на новый учебный год оформляется приказом директора ДЮЦ.

6.7. Перераспределение педагогической нагрузки среди учебного года может иметь место в следующих случаях (по взаимному согласию сторон):

- при изменении посещаемости детей в группах менее 80%;
- при восстановлении на работе педагога, ранее выполнявшего эту нагрузку;
- при выходе на работу женщин, прервавших отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Индивидуальные трудовые споры работников с работодателем по вопросам установления учебной нагрузки рассматриваются в комиссии по трудовым спорам или в суде (ст. 381, 382 ТК РФ).

7. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

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

- объявление благодарности;
- выдача материального поощрения;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносятся в трудовую книжку работника.

7.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению и государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

8.1. Работники ЦДТ обязаны подчиняться работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрацией ЦДТ применяются следующие меры дисциплинарного взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям (ст. 81 ТК РФ). За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

8.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины директор должен затребовать объяснений в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

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

8.4. 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.

8.5. Взыскание объявляется приказом по ЦДТ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания.

Приказ объявляется работнику под расписку в 3-х дневной срок со дня подписания. Если работник не согласен с наложением на него дисциплинарного взыскания, он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам ЦДТ и в профсоюзную организацию.

8.6. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива (ст. 1 ТК РФ).

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

Досрочное снятие дисциплинарного взыскания оформляется соответствующим приказом директора ЦДТ.

8.8. Педагогические работники, в обязанности которых входят выполнение воспитательных функций по отношению к воспитанникам, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (по п. 8 ст. 81 ТК РФ). К аморальным проступкам относятся: рукоприкладство, психическое или физическое насилие над личностью воспитанника (п. 4 «б» ст. 56 Закона «Об образовании») и другие нарушения норм морали, явно несоответствующие общественному положению педагога.

8.9. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком или применением мер физического или психического насилия производится без согласования с советом трудового коллектива и может быть применено по следующим обстоятельствам:

- 1) Систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания (п. 5 ст. 81 ТК РФ);
- 2) Прогул (в том числе отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин (п. 6.а. ст. 81 ТК РФ);
- 3) Появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения (п. 6.б. ст. 81 ТК РФ);
- 4) Совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) государственного или общественного имущества, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением учредителя ЦДТ (п. 6г ст. 81 ТК РФ);
- 5) Грубое нарушение требований по охране труда (п. 6д ст. 81 ТК РФ);
- 6) Повторное в течение года грубое нарушение Устава ЦДТ .

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
Заринского района
от 12.11.2019 № 683

**Положение
о системе оплаты труда работников учреждений дополнительного
образования Заринского района, реализующих
дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы
1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет порядок и единые принципы оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений дополнительного образования Заринского района, реализующих дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы (далее – учреждения дополнительного образования).

1.2. Положение разработано с целью:

повышения общего уровня оплаты труда;

повышения мотивации работников к качественному труду, нацеленному на конечный результат;

создания стимулов к повышению профессионального труда и привлечения высококвалифицированных специалистов;

повышения производительности труда.

1.3 Заработная плата работников включает:

должностные оклады;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

1.4. В соответствии со статьей 129 Трудового кодекса Российской Федерации:

должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета стимулирующих и социальных выплат;

к выплатам компенсационного характера относятся выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями;

к выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественным результатам труда, а также поощрение за выполненную работу.

1.5. Для определения минимального размера оплаты труда педагогических работников, руководителей образовательных учреждений дополнительного образования, методистов, устанавливается базовый оклад. (Приложение №1)

1.6. Оплата труда прочих работников учреждений дополнительного образования, не относящихся к работникам, перечисленным в п. 1.5 настоящего Положения, до утверждения базовых окладов (базовых должностных окладов), осуществляется на основе Единой тарифной сетки с учетом повышений ставок заработной платы и выплат компенсационного характера, установленных до введения новой системы оплаты труда.

1.7. Оплата труда работников образовательных учреждений дополнительного образования определяется трудовыми договорами, заключенными между работодателем и работниками,

исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности учреждения и работников.

1.8. Перечень должностей, относящихся к педагогическим и прочим работникам образовательных учреждений дополнительного образования, установлен в приложении №1.

2. Распределение фонда оплаты труда учреждения дополнительного образования

2.1. Фонд оплаты труда учреждения дополнительного образования состоит из базовой и стимулирующей частей.

2.2. Базовая часть фонда оплаты труда руководителей учреждений, педагогического персонала, учебно-вспомогательного персонала осуществляющего воспитательно-педагогическую и образовательную деятельность, состоит из базового оклада и надбавок к нему:

- в соответствии с занимаемой должностью (группа должности);
- за наличие квалификационной категории;
- в соответствии со стажем и образованием;
- за наличие почетного звания, отраслевых наград;

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников учреждений дополнительного образования.

2.4. Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения дополнительного образования в пределах базовой части фонда оплаты труда и на основании нормативов по определению штатной численности персонала муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования.

3. Расчет должностных окладов педагогических работников

3.1. Должностной оклад педагогического работника рассчитывается по формуле:

$$O = O_{\text{баз}} \times K_{\text{гд}} \times K_{\text{со}} \times A \times \Pi_{\text{сз}}, \text{ где:}$$

$O_{\text{баз}}$ - базовый оклад педагогического работника;

$K_{\text{гд}}$ - повышающий коэффициент с учетом группы должности;
(Приложение №2)

A - повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагога;

$K_{\text{со}}$ - повышающий коэффициент, учитывающий стаж и образование;

$\Pi_{\text{сз}}$ - повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности, почетного звания или отраслевой награды.

P – районный коэффициент

3.2. Повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагога (A) составляет:

- 1,10 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;
- 1,15 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию.

3.3. Повышающий коэффициент, учитывающий стаж и образование устанавливается:

1,0 - для педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы в дополнительном образовании;

1,05 - для педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы в дополнительном образовании или среднее профессиональное образование и стаж работы более 5 лет в дополнительном образовании;

1,10 - для педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование и стаж работы более 5 лет в дополнительном образовании.

3.4. Повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности, почетного звания или отраслевой награды (П сз) устанавливается:

для педагогических работников, имеющих почетные звания, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин - в размере 1,10.

Для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком "Почетный работник общего образования Российской Федерации" или значком "Отличник народного просвещения", устанавливается повышающий коэффициент - в размере 1,05.

3.5. При наличии у педагогического работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) применяется один из повышающих коэффициентов (максимальный).

4. Компенсационные выплаты

4.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты за работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаемыми по результатам аттестации рабочих мест в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- выплаты компенсационного характера (районный коэффициент);

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты за особенности деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам (окладам), определенным трудовым договором с работником, если законодательством не установлено иное.

5. Распределение стимулирующей части фонда

оплаты труда образовательного учреждения дополнительного образования

5.1. Система стимулирующих выплат всем работникам учреждения дополнительного образования включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и поощрительные надбавки).

Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат, являются критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников образовательного учреждения дополнительного образования.

Положение об оценке результативности профессиональной деятельности работников учреждений дополнительного образования утверждается комитетом Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи.

5.2. Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится руководителем образовательного учреждения по согласованию с советом образовательного учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации учреждения, в случае отсутствия профсоюзной организации с учётом мнения трудового коллектива.

6. Расчет заработной платы руководителей образовательных учреждений дополнительного образования

6.1. Заработная плата руководителей учреждений дополнительного образования состоит из базового оклада, равного минимальному размеру оплаты труда, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад руководителя образовательного учреждения дополнительного образования рассчитывается в соответствии с группой по оплате труда руководителей учреждений дополнительного образования по следующей формуле:

$D_p = O \times K_p \times K_{co} \times A \times \Pi_{сз}$, где:

D_p - должностной оклад руководителя образовательного учреждения;

O - базовый оклад;

баз.

K_p - коэффициент по группам оплаты труда руководителей

p учреждений, установленный настоящим Положением;

A - повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории руководителя;

K_{co} - повышающий коэффициент, учитывающий стаж и образование;

co

$\Pi_{сз}$ - повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю

$сз$ образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды.

6.3. Отнесение образовательных учреждений дополнительного образования к группам по оплате труда руководителей осуществляется комитетом Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи в зависимости от объемных показателей деятельности учреждений, в соответствии с настоящим Положением (Приложение N 3).

Устанавливаются следующие коэффициенты по группам оплаты труда руководителей дошкольных учреждений (K_p):

1 группа - коэффициент 1,8;

2 группа - коэффициент 1,6;

3 группа - коэффициент 1,4;

4 группа - коэффициент 1,2.

6.4. Повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории руководителя составляет:

1,10 - для руководителя, имеющего первую категорию;

1,15 - для руководителя, имеющего высшую категорию.

6.5. Повышающий коэффициент, учитывающий стаж и образование, устанавливается:

1,05 - для руководителей, имеющих высшее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы на руководящей должности не менее 5 лет;

1,10 - для руководителей, имеющих высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящей должности не менее 5 лет.

6.6. Повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности, почетного звания или отраслевой награды ($\Pi_{сз}$) устанавливается:

для руководителей, имеющих почетные звания, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный" в размере 1,10.

для руководителей, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком

"Почетный работник общего образования Российской Федерации" или значком "Отличник народного просвещения", устанавливается повышающий коэффициент - в размере 1,05.
6.7. При наличии у руководителя нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) применяется один из повышающих коэффициентов (максимальный).

7. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений дополнительного образования

7.1. Комитет администрации Заринского района по образованию и делам молодежи формирует централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений дополнительного образования в размере 1 % от фонда оплаты труда работников каждого образовательного учреждения.

7.2. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений дополнительного образования осуществляется в соответствии с настоящим Положением (Приложение №4).

Состав комиссии по распределению централизованного фонда утверждается приказом комитета Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи

В состав комиссии входят специалисты комитета Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи, председатель районной профсоюзной организации, представитель родительской общественности.

Комиссия создается на каждый учебный год.

8. Заключительные положения

8.1. В случае недостаточности средств базовой части фонда оплаты труда на выплату окладов педагогическим работникам на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения дополнительного образования.

8.2. В случае образования экономии фонда оплаты труда в учреждении сэкономленные средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о системе оплаты
труда работников учреждений
дополнительного образования Заринского
района, реализующих дополнительные
общеобразовательные (общеразвивающие)
программы

Размеры

минимальных окладов педагогических работников (с учётом ежемесячной
компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции*)

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных окладов, рублей
--------------------------	-------------------------	------------------------------------

1	2	3
Первый	Музыкальный руководитель; старший вожатый	6734
Второй	Концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	6734
Третий	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	7010
Четвертый	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	7010

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПЕДАГОГИЧЕСКИМ И ПРОЧИМ РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Педагогические работники:
Методист, педагог дополнительного образования
2. Прочие работники:
уборщик служебных помещений;
сторож;
подсобный рабочий;

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о системе оплаты труда работников учреждений дополнительного образования Заринского района, реализующих дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы

Коэффициенты с учетом группы должности

№ п/п	Должность	Коэффициенты с учетом группы должности
1.	Методист	1,2
2.	Педагог дополнительного образования	1,0

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению о системе оплаты труда работников учреждений дополнительного образования Заринского района, реализующих дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОТНЕСЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ К ГРУППАМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 135, 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации и определяет порядок отнесения муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей к группам по оплате труда руководителей в зависимости от объемных показателей деятельности учреждений.

1. Объемные показатели деятельности

муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования

1.1. К объемным показателям деятельности муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей относятся показатели, характеризующие масштаб руководства образовательным учреждением: численность работников учреждения, количество воспитанников и другие показатели, значительно усложняющие работу по руководству учреждением.

1.2. Объем деятельности каждого образовательного учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3
1.Количество групп в учреждениях	из расчета за группу	10
2. Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника; дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию, высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
3.Наличие обучающихся, в образовательном учреждении, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе.	За каждого обучающегося	0,5

1.3. Образовательные учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей по сумме баллов			
	I гр.	II гр.	III гр.	IV гр.
1	2	3	4	5
Учреждения дополнительного образования	свыше 500	до 500	до 350	до 200

2. Порядок отнесения муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования к группам по оплате труда руководителей

2.1. Группа по оплате труда руководителей муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей определяется один раз в год по состоянию на 1 сентября комитетом Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Группа по оплате труда для вновь открываемых образовательных учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей.

2.2. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой "до", устанавливается комитетом Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи.

2.3. При установлении группы по оплате труда руководителей муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей контингент воспитанников определяется по списочному составу на начало учебного года.

2.4. За руководителями муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более, чем на один год.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Положению о системе оплаты труда работников учреждений дополнительного образования Заринского района, реализующих дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы

ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО ФОНДА СТИМУЛИРОВАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности руководителей муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей (далее - МКУДО «ЦДТ») в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Премирование руководителей МКУДО «ЦДТ» производится из средств централизованного фонда стимулирования (далее - централизованный фонд), сформированного комитетом Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи в объеме 1% от фонда оплаты труда работников МКУДО «ЦДТ»

2. Условия стимулирования

2.1. Основанием для премирования руководителей МКУДО «ЦДТ» является оценка профессиональной деятельности руководителей, осуществляемая по следующим критериям:

- качество предоставления образовательных услуг в учреждении;
- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса;
- эффективность управленческой деятельности;
- сохранение здоровья воспитанников;
- кадровые ресурсы учреждения;
- саморазвитие и научный потенциал руководителя.

2.2. Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса, не допускается.

3. Порядок стимулирования

3.1. Распределение централизованного фонда осуществляется 2 раза в год на 1 января и на 1 сентября, комиссией по оценке результативности деятельности руководителей МКУДО «ЦДТ».

Комитетом Администрации Заринского района по образованию и делам молодёжи создается экспертная комиссия (далее - Комиссия) по оценке качества деятельности руководителей МКУДО «ЦДТ».

Состав и регламент деятельности Комиссии определяется Положением об экспертной комиссии по распределению централизованного фонда стимулирования руководителей МКУДО «ЦДТ».

Руководители МКУДО «ЦДТ» имеют право присутствовать на заседании Комиссии и давать необходимые пояснения.

3.2. Размер стимулирующих выплат определяется на основании протокола заседания экспертной комиссии и утверждается приказом комитета Администрации Заринского района по образованию и делам молодёжи.