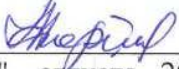


Представитель Работников:  
Председатель профсоюзного комитета  
первичной профсоюзной организации  
МБОУ ДО "ДДТ" г. Тарко-Сале

 Л.Ф.Харчевникова  
"31" августа 2017 г.

Представитель от работодателя:  
Директор МБОУ ДО "ДДТ"  
г. Тарко-Сале

 Г.Н.Канищева  
Приказ № 170 от 31 августа 2017 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка  
муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования «Дом детского творчества»  
г. Тарко-Сале Пуровского района**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» г. Тарко-Сале Пуровского района (далее МБОУ ДО «ДДТ» г. Тарко-Сале, учреждение).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами и Уставом МБОУ ДО «ДДТ» г. Тарко-Сале и регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждаются директором МБОУ ДО «ДДТ» г. Тарко-Сале с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации работников учреждения в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка являются Приложением № 1 к Коллективному договору.

1.6. Правила вывешиваются в канцелярии на видном месте.

1.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) администрация учреждения обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

**II. Трудовой договор, занятость,  
условия высвобождения работников**

2.1. При поступлении работника на работу с ним заключается Трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и хранится у каждой из сторон.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения.

Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок, так и на

определенный срок не более 5 лет. (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

В условия трудового договора может быть включено испытание работника с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового договора, законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя и его заместителей – не более шести месяцев, если иное не установлено законодательством.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для категорий работников, указанных в ст. 70 ТК РФ.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

При заключении трудового договора работник предоставляет работодателю следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- д) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти
- ж) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- з) заявление о приеме на работу;
- и) справку о северных надбавках и отпусках

Прием на работу оформляется приказом директора МБОУ ДО «ДДТ» г. Тарко-Сале и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

На каждого работника далее МБОУ ДО «ДДТ» г. Тарко-Сале оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

Трудовые книжки работников хранятся в учреждении.

С каждой записью, вносимой на основании приказа директора учреждения в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под роспись.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а так же основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием

является увольнение.

Сведения о работе по совместительству вносятся в трудовые книжки только по месту основной работы. Запись о совместительстве делается отдельной строкой по желанию работника на основании соответствующего документа (справка с места работы по совместительству, копия приказа о зачислении на работу по совместительству и др.).

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине, по письменному заявлению этого лица ему оформляется новая трудовая книжка.

Директор МБОУ ДО «ДДТ» г. Тарко-Сале назначается приказом Учредителя. Трудовая книжка и личное дело руководителя учреждения хранится в Департаменте образования Администрации Пуровского района.

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

2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.6. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам (ст. 46 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"). К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей.

Под образовательным цензом следует понимать требование федерального закона, в соответствии с которым право на занятие педагогической деятельностью предоставляется только тем гражданам, которые имеют определенный уровень образования, подтверждаемый соответствующим документом.

Общие требования к образовательному цензу лиц, допускаемых к педагогической деятельности в образовательных учреждениях, конкретизируются и дополняются требованиями к квалификации работника, в том числе и к стажу работы, которые содержатся в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС).

При этом под квалификацией работника следует понимать степень профессиональной обученности, выражающуюся уровнем подготовки, опыта, знаний и навыков, необходимых для выполнения конкретного вида работы (квалификация работника устанавливается в виде категории и др.).

Приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н утвержден Раздел ЕКС «Квалификационные характеристики должностей работников образования», которые предусматривают не только наличие у педагогических работников определенного уровня профессионального образования, но и содержат также определенные требования к профилю полученной специальности по образованию.

Уровень образования и квалификация работников образовательного учреждения определяется на основании документов государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации: дипломов, аттестатов и других документов об образовании.

2.7. Заключение трудового договора с педагогическими работниками осуществляется с учетом особенностей их труда в части установления запрета на занятие педагогической деятельностью (ст. 331, 351.1 ТК РФ). К педагогической деятельности не допускаются лица: - лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, когда имеется решение окружной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, о допуске их к педагогической деятельности в отношении лиц, имевших судимость за совершение вышеуказанных преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

К занятиям трудовой деятельностью в сфере образования с участием несовершеннолетних не допускаются:

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, когда имеется решение окружной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, о допуске их к педагогической деятельности в отношении лиц, имевших судимость за совершение вышеуказанных преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

2.8. Право на занятие должностей иными работниками образовательного учреждения имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам (ст. 52 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

2.9. Права, обязанности и ответственность работников образовательного учреждения, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

2.10. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим Работникам устанавливается Работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении и регулируется локальным актом (приказ). Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных законодательством.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических работников, устанавливается руководителем учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп 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.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

2.11. Педагогическая работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы, или на количество часов, установленное в соответствии с трудовым договором.

2.12. Учебная нагрузка педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

2.13. Руководитель образовательного учреждения, его заместители и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в группах, детских творческих объединениях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Руководителю, заместителям руководителя предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.14. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.15. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении 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);
- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.16. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2. ТК РФ.

2.17. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа групп, количества обучающихся, часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменением сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ, реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть

сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую, имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.18. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 74 ТК РФ.

2.19. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник

должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы, а заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу (ст. 79 ТК РФ). В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено не возможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), администрация учреждения расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

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

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

2.20. Прекращение трудового договора с работником возможно по общим основаниям, перечисленным в статье 77 ТК РФ, а именно:

- соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (п.2 ст. 58, 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71, 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, изменением подведомственности (подчиненности), либо реорганизации учреждения (ст. 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ст. 74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением (часть 4 ст. 73 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ) и др. основания прекращения трудового договора;

- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК).

2.21. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.22. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен законодательством РФ. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. (ст. 80 ТК РФ).

2.23. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя возможно по основаниям предусмотренным ст. 81 ТК РФ.

По дополнительным основаниям (ст. 81 ТК РФ) допускается увольнение отдельных категорий работников.

2.24. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.25. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза первичной профсоюзной организации, по основаниям, предусмотренным п. 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

2.26. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения Работника в соответствии с п.3 части первой ст. 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профкома первичной профсоюзной организации.

2.27. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

Увольнение работников по инициативе работодателя по настоящим основаниям осуществляется администрацией без согласия профсоюза.

2.31. Работодатель обязан в письменной форме уведомить профсоюзный комитет 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, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.32. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (ст.82 ТК РФ).

2.33. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией, помимо лиц, указанных в статье 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; работник, избранный председателем первичной профсоюзной организации в период исполнения им этих обязанностей; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.34. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией предприятия,

организации, сокращением численности или штата работников, подлежащих высвобождению, работодатель обязан предупреждать персонально под расписку не менее, чем за два месяца (ст. 180 ТК РФ).

Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1,2 ст. 81 ТК РФ предоставляется свободное от работы время для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

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

2.35. Выходное пособие при расторжении трудового договора выплачивается работнику в соответствии со ст. 178 ТК РФ.

2.36. Высвобождаемым работникам в связи с сокращением численности или штата предусматриваются гарантии и компенсации в соответствии со ст.ст. 178, 179, 180, 181 ТК РФ.

2.37. При расторжении трудового договора директор учреждения издает приказ о прекращении трудового договора с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ. С приказом директора учреждения о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора производится со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ.

Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация учреждения обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация учреждения направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация учреждения освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

### **III Основные права, обязанности и ответственность администрации**

3.1. Управление Учреждением осуществляется на основе принципов самоуправления и единоначалия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Уставом Учреждения на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

3.2. Руководство деятельностью Учреждения осуществляет директор (далее - Руководитель), прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый на должность и освобождаемый от должности правовым актом Учредителя.

3.3. Заместители Руководителя назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Учреждения.

3.4. Руководитель осуществляет руководство деятельностью Учреждения на основе единоначалия и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций.

3.5. Руководитель Учреждения:

1) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в органах власти и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, от имени Учреждения заключает договоры и выдает доверенности;

2) утверждает структуру и штатное расписание учреждения по согласованию с учредителем;

3) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, определяет их обязанности, заключает и расторгает с ними

трудовые договоры;

4) решает вопросы, связанные с проведением аттестации, профессиональной подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации работников Учреждения;

5) применяет в отношении работников Учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) утверждает локальные нормативные акты Учреждения, издаёт приказы, обязательные для всех работников Учреждения;

7) разрабатывает и представляет на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

8) обеспечивает соблюдение предельных уровней (минимальных и (или) максимальных) цен и тарифов на платные услуги, оказываемые Учреждением, утверждённых в порядке, установленном федеральным законом, нормативным правовым актом автономного округа нормативными правовыми актами Учредителем;

9) открывает лицевые счета в органах казначейства по учёту средств бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также иные счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) определяет состав и объём сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11) обеспечивает проведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12) распоряжается имуществом и денежными средствами Учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

13) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и автономного округа устанавливает работникам Учреждения дополнительные отпуска;

14) обеспечивает выполнение утверждённых в установленном порядке муниципальных заданий на оказание услуг (выполнение работ) Учреждением и достижение предусмотренных в них качественных и количественных показателей;

15) обеспечивает выполнение утверждённого плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и достижение предусмотренных в нём показателей;

16) обеспечивает расходование субсидии по целевому назначению в соответствии с утвержденным муниципальным заданием и средств, полученных от приносящей доход деятельности в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, строго соблюдая финансово-бюджетную дисциплину;

17) организует ведение бюджетного, бухгалтерского, налогового и статистического учёта финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составление, утверждение и представление в полном объёме статистической, бухгалтерской и других видов бюджетной отчетности в порядке и сроки, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и автономного округа;

18) привлекает для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительные источники финансовых и материальных средств;

19) несёт ответственность за жизнь и здоровье детей, работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности

20) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Администрация учреждения обязана:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- организовывать систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке кадров;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания Федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными законами и Коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке, установленном законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- взаимодействовать с Профсоюзом при подготовке и проведении заседаний, советов и совещаний, по вопросам реформирования системы образования, затрагивающим трудовые и социально-экономические права и интересы работников учреждения;
- привлекать Профсоюз к участию в рабочих группах и комиссиях по подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам оплаты труда, нормирования труда и другим вопросам, затрагивающим социально-трудовые права и непосредственно связанные с ними экономические интересы работников образовательного учреждения;
- исполнять иные обязательства, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами.

3.7. Учреждение несет в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке ответственность за: выполнение функций, определенных его Уставом; реализацию в полном объеме программы дополнительного образования; качественную реализацию образовательных программ; соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей; за жизнь и здоровье воспитанников и работников учреждения во время образовательного процесса.

3.8. Отношения между учреждением и учредителем регулируются законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и настоящим уставом.

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

4. Работник имеет право на:

4.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на

- условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 4.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 4.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- 4.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- 4.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 4.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- 4.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 4.9. участие в управлении учреждением в формах, предусмотренных законодательством и уставом учреждения;
- 4.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров, соглашений;
- 4.11. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 4.12. защиту своей профессиональной чести и достоинства
- 4.13. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;
- 4.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- 4.15. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.
- 4.16. Права и свободы педагогических работников:
- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
  - свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
  - право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
  - право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
  - право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
  - право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
  - право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной и исследовательской деятельности;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения в порядке, установленном законодательством РФ и локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении учреждением в порядке, установленном Уставом.

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством РФ;

- право на обращение в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные законодательством.

- 4.17. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- способствовать сохранению благоприятного психологического климата в коллективе учреждения, уважать права других работников.

4.17. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов в соответствии с утвержденной программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательного процесса;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизиологического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать условия, необходимые для получения образования детям с

ограниченными возможностями здоровья;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.18. Работник несет материальную ответственность за причиненный учреждению прямой действительный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

4.19. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в учреждении, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

4.20. Работники учреждения привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

## **V. Режим работы и время отдыха**

5.1. В МБОУ ДО «ДДТ» г. Тарко-Сале устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

Занятия в учреждении проводятся в две смены:

1 смена – 9.00-12.30, 2 смена – 14.00-20.00

Ночное время – время с 22.00 до 06.00 часов.

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.5. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в учреждении и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации учреждения, за

исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов.

5.6. В случае производственной необходимости администрация учреждения имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.7. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.8. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением занятий, определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.9. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- участие в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой; организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий, а также на самообразование и повышения квалификации;

- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении, к которым работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия; выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.10. Время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений. График работы в каникулы утверждается приказом директора учреждения.

5.11. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

5.12. Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа 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.

5.13. Работникам учреждения могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.14. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

5.15. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с нормативным правовым актом Учреждения.

5.16. Администрация учреждения ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

## **VI. Оплата и нормирование труда**

6.1. В сфере регулирования оплаты труда в период действия Коллективного договора приоритетом является повышение уровня оплаты труда работников образовательного учреждения.

6.2. Условия оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с законами РФ (ст. 143-144 ТК РФ) и нормативно-правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа и Пуровского района.

6.3. Основные понятия и определения заработной платы (оплата труда работника) - это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты), ст. 129 ТК РФ.

6.4. Основными принципами построения отраслевой системы оплаты труда работников образовательных учреждений Пуровского района являются:

- унификация подходов к формированию должностных окладов, тарифных ставок всех категорий работников системы образования;

- дифференциация должностных окладов, тарифных ставок в зависимости от уровня образования, сложности и интенсивности труда по типам и видам образовательных учреждений, педагогического и общего стажа работы, занимаемой должности (уровня управления для категории работников «руководители»), от объемных показателей «масштаба» образовательного учреждения;

- установление единого базового оклада для работников всех категорий;

формирование критериев для фонда надбавок и доплат с целью унификации показателей, стимулирующих повышение качества труда для всех категорий работников.

6.5. Оплата труда Работников Учреждения осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом ЯНАО от 27.06.2013 года № 55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе», Постановлением Главы района от 29 мая 2014 года № 45-ПГ «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений, осуществляющих обеспечение деятельности образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района и Управлению молодежной политики и туризма

Администрации Пуровского района», Отраслевым соглашением между Департаментом образования Администрации Пуровского района и Территориальной организацией Пуровского района Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2013-2015 годы.

6.6. Заработная плата исчисляется исходя из базового оклада и повышающих коэффициентов в соответствии с Постановлением Главы района от 29 мая 2014 года № 45-ПГ «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений, осуществляющих обеспечение деятельности образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района и Управлению молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района», Положением «О фонде надбавок и доплат работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования "Дом детского творчества"

г. Тарко-Сале Пуровского района (приложение 5 к Коллективному договору), а также на основании других локальных нормативных актов.

6.7. Изменение должностных окладов и (или) размеров ставок заработной платы производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почётного звания, награждении ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

- при присуждении учёной степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук.

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

6.9. На основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда оплата труда работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными или иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

6.10. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьёй 372 ТК РФ при принятии локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнем работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжёлыми (особо тяжёлыми) условиями труда (приложение 4 к Коллективному договору).

6.11. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы в ночное время.

6.12. Работодатель утверждает форму расчетного листка с учетом мнения Профсоюза работников в (ст.136, 372 ТК РФ).

6.13. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Аванс, в размере 40%, выплачивается 25 числа расчетного месяца и заработная плата 10 числа месяца, следующего за расчетным. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной

платы производится накануне этого дня.

6.14. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке.

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

6.16. Распределение средств фонда надбавок и доплат производится в соответствии с Положением «О фонде надбавок и доплат работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования "Дом детского творчества" г. Тарко-Сале Пуровского района (приложение № 5 к настоящему Коллективному договору).

Организация работы по назначению выплат стимулирующего характера работникам учреждения возлагается на Комиссию по распределению средств фонда надбавок и доплат, состав которой избирается ежегодно в начале календарного года на Общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора учреждения. Состав Комиссии обеспечивает представительство всех категорий работников и структурных подразделений. В состав комиссии входит председатель профсоюзного комитета, представители первичной профсоюзной организации учреждения.

6.17. Фонд надбавок позволяет учитывать особый персональный вклад любого работника образовательного учреждения в общие результаты работы, основанный на специфике его должностных обязанностей, особенностей труда и личного отношения к делу. Распределение средств из фонда надбавок осуществляется с учетом вклада всех категорий работников образовательного учреждения, принимающих активное участие в обеспечении качества организационной жизни. Работы, входящие в функциональные обязанности сотрудника, не оплачиваются из фонда надбавок.

6.18. Образовательное учреждение самостоятельно устанавливает порядок и размеры стимулирующих выплат. Основанием для установления правил использования фонда надбавок является специфика деятельности образовательного учреждения, стратегия образовательного учреждения, образовательная программа, принципы и ценности корпоративной культуры, особенности жизненного цикла образовательного учреждения, позиционирование на рынке образовательных услуг и др.

6.19. В качестве критериев для оценки особого качества деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в использовании и создании ресурсов образовательного учреждения.

6.20. Из фонда компенсационных доплат производятся выплаты компенсационного характера, 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.

6.21. За педагогическими работниками, направляемыми в командировки, сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы, а также производится оплата суточных по установленным для командировок на территории Российской Федерации нормам и оплата проезда к месту командировки и обратно за счёт направляющей стороны.

6.22. В целях повышения доходов работников бюджетной сферы, а также регулирования оплаты труда с учетом роста цен и уровня инфляции производится индексация окладов работников на основании соответствующего Постановления Главы района «Об индексации окладов работников бюджетной сферы, финансируемых за счёт местного бюджета».

6.23. Стороны договорились, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:  
на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;  
за время простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя;  
при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

6.24. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

6.25. Размер месячной заработной платы Работника полностью отработавшего в этот

период норму рабочего времени и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной в Ямало-Ненецком автономном округе.

6.26. К заработной плате Работников без ограничения её максимального размера начисляется районный коэффициент 1,7.

Районный коэффициент учитывается во всех случаях исчисления средней заработной платы. Применение районного коэффициента к заработной плате начинается с первого дня работы в районах Крайнего Севера.

6.27. К заработной плате работника ежемесячно начисляется процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

Начисление и выплата процентной надбавки к заработной плате производится со дня возникновения права на неё, а не со следующего рабочего месяца или года.

Процентная надбавка начисляется следующим образом: 10% по истечении первых шести месяцев работы с увеличением на 10% каждые последующие шесть месяцев, а по достижении 60% надбавки-10% за каждый последующий год до достижения 80%.

6.28. Из средств экономии фонда оплаты труда работодатель выделяет денежные средства по итогам календарного года для премирования работников, исходя из количества проработанных дней. Выплачивает работнику учреждения премию согласно Положению о фонде надбавок и доплат стимулирующего характера, определенному для каждой категории работников с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.29. Работодатель обязуется сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившим работу в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.

6.30. Работодатель обязуется производить оплату труда педагогических учреждений за время осенних, зимних, весенних, летних каникул из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

6.31. Работодатель обязуется обеспечивать занятость работников во время карантин, отмены занятий в связи с метеоусловиями, а выплату заработной платы производить в полном объеме.

6.32. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель обязан выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ (ст.236 ТК РФ).

## **VII. Меры поощрения и взыскания**

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах (ст. 191 ТК):

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению ведомственными, государственными наградами.

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, обсужденном на собрании трудового коллектива, утвержденном приказом директора учреждения.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные

взыскания (ст. 192 ТК):

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом «Об образовании в Российской Федерации».

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора учреждения налагает Учредитель.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения и (или) устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания директор учреждения должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК).

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

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

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

Приказ директора учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК).

7.13. Директор учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Управляющего совета учреждения или Общего собрания коллектива учреждения.

## **VIII. Охрана труда**

Работодатель обязуется:

8.1. Работодатель обязуется в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации создать безопасные условия труда на каждом рабочем месте и охрану труда, режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.2. Обеспечивать право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и

безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Выполнять мероприятия по охране труда, которые вносятся в Коллективный договор.

8.3. Выделять средства на реализацию мероприятий по охране труда, определенных Соглашением по охране труда, организовать приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию. Обеспечивать работников моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (ст. 221 ТК РФ). Организовать контроль за состоянием условий труда на рабочем месте, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

8.4. Организовывать в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и членов комиссии по охране труда.

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

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

8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех, работающих по трудовому договору, от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

8.9.. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством. Порядок формирования комиссий по расследованию несчастных случаев проводить в соответствии со ст. 229,230 ТК РФ.

8.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере, предусмотренном действующим законодательством.

Работник имеет право, ст.219 ТК РФ отказаться от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности (известив письменно работодателя об отказе, ст. 379 ТК РФ).

8.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117, 147 ТК РФ дополнительные дни к отпуску (приложение 4 к Коллективному договору).

Установить доплаты работающим во вредных опасных и тяжелых условиях труда.

8.12. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда в соответствии со ст.218 ТК РФ, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома, проводить контроль в соответствии с положением.

8.15. Обеспечить в соответствии со ст.213 ТК РФ прохождение бесплатных предварительных при приеме на работу, периодических, внеочередных и дополнительных

медицинских осмотров.

8.16. Обеспечить выплату денежной компенсации на санаторно-курортное лечение и оздоровление работникам в размере, установленном постановлением Правительства автономного округа и Постановлением Главы района. Право на выплату данной компенсации предоставляется одновременно с правом на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно.

8.17. Оборудовать по установленным нормам бытовые помещения для приёма пищи и отдыха в рабочее время (ст. 223 ТК РФ).

8.18. Возмещать вред, причинённый Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 22 ТК РФ).

8.19. Работодатель обязуется оказывать содействие представителям Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав Работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 218 ТК РФ).

Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, выполнением настоящего Коллективного договора.

8.20. Профсоюз обязуется:

8.20.1. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав работников на здоровые и безопасные условия труда, организовать деятельность уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда по контролю за состоянием условий охраны труда и принимают участие в деятельности коллегиальных органов по охране труда (комиссиях).

8.20.2. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, представляет их интересы в органах государственной власти, в суде.

Обеспечивать реализацию прав работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

8.20.3. Организовывать культурно-массовые, физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза, других работников Учреждения, проводить работу по оздоровлению работников и детей сотрудников Учреждения.

Организовывать профилактические мероприятия, в том числе совещания, круглые столы, смотры-конкурсы и другие мероприятия по охране труда.

8.20.4. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых, организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения; проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8.20.5. Обеспечивает безопасность и гигиену труда, препятствующие воздействию ВИЧ-инфекции на рабочих местах.

8.21. Обязанности работника в области охраны труда в соответствии со ст. 214 ТК РФ. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого

профессионального заболевания (отравления);

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

Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» г. Тарко-Сале Пуровского района приняты на общем собрании трудового коллектива, протокол № 1 от 31 августа 2017 года.